IF IT WORX, IT'S

UTAX

MANUEL D'INSTRUCTIONS

TÉLÉCOPIEUR

P-C2665i MFP

Copier/Imprimer/Scanner/Faxer
A4

Conventions en matière de sécurité

Il est recommandé de lire ce manuel avant d'utiliser le fax et de le conserver proche de la machine pour consultation ultérieure.

Les sections du présent manuel ainsi que les éléments du fax marqués de symboles sont des avertissements de sécurité, destinés, d'une part, à assurer la protection de l'utilisateur, d'autres personnes et des objets environnants et, d'autre part, à garantir une utilisation correcte et sûre du fax.

AVERTISSEMENT : le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures graves, voire la mort.

ATTENTION : le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures graves ou d'occasionner des dommages mécaniques.

Symboles

Le symbole △ indique que la section concernée comprend des avertissements de sécurité. Ils attirent l'attention du lecteur sur des points spécifiques.

... [Avertissement d'ordre général]

... [Avertissement relatif à une température élevée]

Le symbole ⃠ indique que la section concernée contient des informations sur des opérations interdites. Il précède les informations spécifiques relatives à ces opérations interdites.

... [Avertissement relatif à une opération interdite]

... [Démontage interdit]

Le symbole ● indique que la section concernée contient des informations sur des opérations qui doivent être exécutées. Il précède les informations spécifiques relatives à ces opérations requises.

... [Alerte relative à une action requise]

... [Retirer la fiche du cordon d'alimentation de la prise]

... [Toujours brancher la machine sur une prise raccordée à la terre]

Contacter le technicien pour demander le remplacement du présent manuel d'utilisation si les avertissements en matière de sécurité sont illisibles ou si le manuel lui-même est manquant (prestation donnant lieu à facturation).

NOTE
En raison d'une mise à jour des performances, les informations de ce manuel peuvent être modifiées sans préavis.

Table des matières

1 Avant d'utiliser le fax 1-1

Nomenclature et fonctions 1-2
Machine 1-2
Panneau de commande 1-4
Écran tactile 1-5
Touche Entrée et touche Recherche rapide par nº 1-5
Assistant d'installation rapide (installation du fax) 1-7
Éléments d'installation du fax 1-7
Procédure d'installation du fax 1-8
Configuration de la date et de l'heure 1-10
Paramètre PBX (Europe uniquement) 1-12

2 Enregistrement des destinations 2-1

Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses 2-2
Ajout d'un contact 2-2
Ajout d'un groupe 2-6
Modification et suppression des entrées du carnet d'adresses 2-9
Impression liste d'adresses 2-11
Ajout d'une destination à une touche unique 2-12
Ajout d'une destination 2-12
Modification et suppression d'une touche unique 2-14

3 Méthode pour entrer la destination 3-1

Entrée du numéro de fax de destination avec les touches numériques 3-2
Sélection dans le carnet d'adresses 3-4
Sélection par touche unique 3-6
Composition rapide 3-7
Transmission par diffusion 3-8
Utilisation de la renumérotation 3-10
Utilisation de la composition en chaîne 3-11
Utilisation des favoris 3-13

4 Envoi de fax 4-1

Procédure de transmission de base 4-2
Pour vérifier l'état de la transmission 4-4
Annulation de priorité envoi 4-5
Pour arrêter la transmission 4-6
Fonction de transmission de fax 4-8
Paramètres de numérisation d'original 4-9
Sélection du format des originaux 4-9
Orientation de l'original 4-10
Recto-verso 4-10
Sélection de la résolution du fax 4-11
Sélection de la densité. 4-12
Sélection de l'image de l'original 4-12
Numérisation continue 4-13
Transmission FAX directe 4-14
Annulation d'une transmission directe 4-14
Envoi manuel 4-15
Transmission différée 4-16
Annulation et lancement de transmissions différées (en attente) 4-18

Envoi en attente 4-19
Mode Interruption 4-20
Avis de fin du travail 4-21
Nom de fichier 4-22

5 Réception de fax 5-1

Réception FAX 5-2
Mode de réception 5-2
Vérification et modification du mode de réception 5-3
Réception automatique de fax 5-4
Processus de réception 5-4
Annulation d'une réception (déconnexion de la communication) 5-6
Réception manuelle 5-7
Processus de réception 5-7
Fonctions de réception de fax 5-8
Paramètres de réception de fax 5-9
Type de support d'impression 5-9
Date/heure de réception 5-10
Impression recto verso 5-10
Impression 2 en 1 5-11
Impression par lot 5-11

6 Utilisant des fonctions pratiques du fax 6-1

Transfert de mémoire 6-2
Type de destination 6-2
Réglage du transfert 6-2
Enregistrement des destinations de transfert 6-3
Modification et suppression des informations enregistrées 6-4
Paramètre d'heure de transfert 6-5
Paramètre de format de fichier 6-6
Séparation des fichiers 6-7
Ajout info objet e-mail 6-8
Transmission cryptée FTP 6-9
Paramètres d'impression 6-10
Enregistrement de nom de fichier 6-10
Paramétrage du transfert via Embedded Web Server RX (Transfert de mémoire) .. 6-12
Fonction de boîte de sous-adresse 6-13
Boîte de sous-adresse 6-13
Communication par sous-adresse 6-13
Enregistrement d'une boîte de sous-adresse 6-14
Modification/suppression de boîte de sous-adresse 6-16
Impression de documents à partir d'une boîte de sous-adresse 6-18
Contrôle des informations 6-19
Suppression de documents après l'impression à partir d'une boîte de sous-adresse 6-21
Suppression de documents à partir d'une boîte de sous-adresse 6-21
Impression de la liste des boîtes de sous-adresse 6-22
Transmission à une sous-adresse 6-23
Communication sélective 6-26
Transmission sélective 6-26
Réception sélective 6-30
Impression à partir d'une Boîte sélective 6-33
Contrôle des informations 6-34
Suppression de documents dans une Boîte sélective 6-35
Cryptage 6-36
Enregistrement d'une clé de cryptage 6-36
Modification et suppression des clés de cryptage enregistrées 6-38
Utilisation de la transmission cryptée 6-39
Définition de la réception cryptée 6-43

Network FAX 6-44
Processus d'envoi par Network FAX 6-44
Processus de réception par Network FAX 6-44
Paramétrage 6-45
Installation de Network FAX Driver 6-46
Transmission de base 6-48
Configuration des paramètres par défaut du pilote 6-51

7 Utilisation d'un téléphone raccordé 7-1
Réception avec commutation automatique FAX/TÉL 7-2
Réception avec commutation automatique FAX/répondeur 7-4
Réception DRD (disponible uniquement sur les modèles américains) 7-6
Envoi manuel 7-8
Réception manuelle 7-9
Fonction de commutation à distance 7-10

8 Vérification du résultat des transmissions et des informations d'enregistrement 8-1
Outils de vérification du résultat des transmissions par fax et des informations d'enregistrement 8-2
Vérification de l'historique des travaux de fax 8-3
Affichage de l'écran du journal des travaux 8-3
Impression de rapports administratifs 8-4
Rapports des résultats d'envoi 8-4
Rapport pour travail annulé avant l'envoi 8-5
Format destinataire 8-6
Rapport rés. réc. FAX 8-7
Rapport d'activité 8-9
Impression de rapports d'activité 8-9
Impression automatique 8-10
Rapport d'état 8-11
Rapport de résultat de réception par fax transmis par e-mail 8-12
Écran de confirmation des destinations 8-14

9 Paramètres du fax 9-1
Paramètres du fax par défaut 9-2
Méthode d'utilisation 9-2
Paramètres du menu système 9-4
Rapport 9-5
Paramètres magasin/bac MF 9-6
Paramètres communs 9-7
FAX 9-7
Réglage/Maintenance 9-10
Restriction des transmissions 9-11
Enregistrement de numéros de fax autorisés 9-12
Modification et suppression d'un numéro de fax autorisé 9-13
Enregistrement de numéros de fax interdits 9-15
Modification et suppression d'un numéro de fax interdit 9-16
Enregistrement d'ID autorisés 9-17
Modification et suppression d'un ID autorisé 9-18
Paramétrage de restrictions d'envoi 9-20
Paramétrage de restrictions de réception 9-21
Réception numéro inconnu 9-22
Temps inutilisable 9-23
Gestion des comptes 9-26
Connexion lorsque la gestion des comptes utilisateur est activée 9-27
Connexion lorsque la comptabilité des travaux est activée 9-29

10 Dépannage 10-1
Voyants allumés lors d'une opération d'envoi/réception 10-2
Réponse aux clignotements du voyant Attention 10-2
Précautions à prendre lors de la mise hors tension de la machine 10-3
Messages d'erreur 10-4
Liste des codes d'erreur 10-6
Dépannage 10-8

11 Annexe 11-1
Méthode de saisie de caractères 11-2
Écrans de saisie 11-2
Saisie de caractères 11-4
Spécifications 11-5
Plan du menu 11-6
Formats de papier et priorité (version américaine) 11-11
Formats de papier et priorité (version européenne) 11-12
Index Index-1

Informations de sécurité

À propos de ce manuel d'utilisation

Ce manuel d'utilisation contient des informations sur l'utilisation des fonctions de fax de cette machine. Il est recommandé de lire ce manuel avant d’utiliser la machine.

Pendant l'utilisation, se reporter au manuel d'utilisation de la machine pour les informations concernant les sections ci-dessous.

Environnement
Précautions lors de l'utilisation
Chargement du papier
Remplacement de la cartouche de toner
Remplacement du bac de récupération de toner
Nettoyage
Résolution des dysfonctionnements
Réponse aux messages d'erreur
Résolution des bourrages papier

Remarque d'ordre général

Avis légal

NOUS DÉCLINONS TOUTE RESPONSABILITÉ RELATIVE À LA PERTE, TOTALE OU PARTIELLE, DES DOCUMENTS REÇUS DÈS LORS QU'ELLE EST CAUSÉE PAR DES DOMMAGES AU FAX, UN MAUVAIS FONCTIONNEMENT, UNE MAUVAISE UTILISATION OU DES FACTEURS EXTERNES TELS QUE DES COUPURES D'ALIMENTATION ; OU À DES PERTES PUREMENT ÉCONOMIQUES OU DES PERTES DE PROFIT RÉSULTANT D'OPPORTUNITÉS MANQUÉES ATTRIBUABLES À DES APPELS OU À DES MESSAGES ENREGISTRÉS MANQUÉS.

Marques et noms de produits

- Microsoft, MS-DOS et Windows sont des marques déposées de Microsoft Corporation aux États-Unis et dans d'autres pays.
- Adobe et Acrobat sont des marques déposées de Adobe Systems Incorporated.

Tous les noms de produit et de société mentionnés dans ce manuel d'utilisation sont des marques ou des marques déposées de leurs propriétaires respectifs. Les symboles ™ et ® ne sont pas employés dans ce document.

IMPORTANT SAFETY INSTRUCTIONS

When using your telephone equipment, basic safety precautions should always be followed to reduce the risk of fire, electric shock and injury to persons, including the following:

CAUTION: To reduce the risk of fire, use only No.26 AWG or larger UL listed or CSA certified telecommunication line cord.

1 Do not use this product near water, for example, near a bath tub, wash bowl, kitchen sink or laundry tub, in a wet basement or near a swimming pool.

2 Avoid using a telephone (other than a cordless type) during an electrical storm. There may be a remote risk of electric shock from lightning.

3 Do not use the telephone to report a gas leak in the vicinity of the leak.

4 Use only the power cord and batteries indicated in this manual. Do not dispose of batteries in a fire. They may explode. Check with local codes for possible special disposal instructions.

SAVE THESE INSTRUCTIONS

IMPORTANTES MESURES DE SECURITE

Certaines mesures de sécurité doivent être prises pendant l'utilisation de matériel téléphonique afin de réduire les risques d'incendie, de choc électrique et de blessures. En voici quelques unes:

1 Ne pas utiliser l'appareil près de l'eau, p. ex., près d'une baignoire, d'un lavabo, d'un évier de cuisine, d'un bac à laver, dans un sous-sol humide ou près d'une piscine.

2 Eviter d'utiliser le téléphone (sauf s'il s'agit d'un appareil sans fil) pendant un orage électrique. Ceci peut présenter un risque de choc électrique causé par la foudre.

3 Ne pas utiliser l'appareil téléphonique pour signaler une fuite de gaz s'il est situé près de la fuite.

4 Utiliser seulement le cordon d'alimentation et le type de piles indiqués dans ce manuel. Ne pas jeter les piles dans le feu: elles peuvent exploser. Se conformer aux règlements pertinents quant à l'élimination des piles.

CONSERVER CES INSTRUCTIONS

Déclarations de conformité aux directives européennes

DÉCLARATION DE CONFORMITÉ AUX DIRECTIVES CEE/2004/108, CEE2006/95, CEE/93/68, UE/1999/5 et UE/2009/125

Nous déclarons sous notre responsabilité que le produit concerné par la présente déclaration est conforme aux spécifications suivantes.

Appareils de traitement de l'information - Caractéristiques d'immunité - Limites et méthodes de mesure	**EN55024**
Appareils de traitement de l'information - Caractéristiques des perturbations radioélectriques - Limites et méthodes de mesure	**EN55022 Class B**
Limites pour les émissions de courant harmonique (courant appelé par les appareils ≦ 16 A par phase)	**EN61000-3-2**
Limitation des variations de tension et de l'oscillation dans les systèmes d'alimentation basse tension (courant nominal ≦ 16 A)	**EN61000-3-3**
Sécurité des matériels de traitement de l'information, notamment des appareils électriques professionnels	**EN60950-1**
Equipement terminal (TE) ;	**TBR 21**
Exigences de raccordement pour l'approbation paneuropéenne relative à la connexion aux réseaux téléphoniques publics commutés (RTPC) analogiques des équipements terminaux (à l'exception de ceux qui prennent en charge la téléphonie vocale) pour lesquels l'adressage de réseau éventuel est assuré par signalisation multifréquence bibande (DTMF)	

Réglementation technique en matière d'équipements terminaux

Cet équipement terminal est conforme aux normes suivantes :

- TBR21
- AN 01R00 AN pour P
- AN 02R01 AN pour Suisse et Norv.
- AN 05R01 AN pour All., E, GR, P et N
- AN 06R00 AN pour All., GR et P
- AN 07R01 AN pour All., E, P et N
- AN 09R00 AN pour All.
- AN 10R00 AN pour All.
- AN 11R00 AN pour P
- AN 12R00 AN pour E
- AN 16R00 Informations générales
- DE 03R00 AN national pour All.
- DE 04R00 AN national pour All.
- DE 05R00 AN national pour All.
- DE 08R00 AN national pour All.
- DE 09R00 AN national pour All.
- DE 12R00 AN national pour All.
- DE 14R00 AN national pour All.
- ES 01R01 AN national pour E
- GR 01R00 AN national pour GR
- GR 03R00 AN national pour GR
- GR 04R00 AN national pour GR
- NO 01R00 AN national pour Norv.
- NO 02R00 AN national pour Norv.
- P 03R00 AN national pour P
- P 04R00 AN national pour P
- P 08R00 AN national pour P

Déclaration de compatibilité réseau

Le fabricant déclare que le matériel a été conçu pour une utilisation dans les réseaux téléphoniques publics commutés (PSTN) des pays suivants :

■Allemagne	■Finlande	■Liechtenstein	■République tchèque
■Autriche	■France	■Lituanie	■Roumanie
■Belgique	■Grèce	■Luxembourg	■Royaume-Uni
■Bulgarie	■Hongrie	■Malte	■Slovaquie
■Chypre	■Islande	■Norvège	■Slovénie
■Danemark	■Irlande	■Pays-Bas	■Suède
■Estonie	■Italie	■Pologne	■Suisse
■Espagne	■Lettonie	■Portugal	

Introduction

À propos de ce manuel d'utilisation

Ce manuel d'utilisation contient les chapitres suivants :

Chapitre		Description
1	Avant d'utiliser le fax	Décrit les noms des pièces et l'assistant d'installation rapide.
2	Enregistrement des destinations	Décrit les procédures pour l'enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses et les touches uniques.
3	Méthode pour entrer la destination	Décrit les procédures pour entrer les numéros de fax de destination.
4	Envoi de fax	Décrit les méthodes générales pour l'envoi de fax et les fonctions de transmission.
5	Réception de fax	Décrit les méthodes générales pour la réception de fax et les fonctions de réception.
6	Utilisant des fonctions pratiques du fax	Décrit les fonctions pratiques du fax, telles que le stockage des fax reçus dans les boîtes de la mémoire, le transfert des fax reçus et la communication sélective (fonction permettant au destinataire d'appeler et de lancer la réception du fax).
7	Utilisation d'un téléphone raccordé	Décrit les fonctions pratiques pour l'utilisation d'un téléphone externe.
8	Vérification du résultat des transmissions et des informations d'enregistrement	Décrit comment vérifier le statut des transmissions et des opérations de réception récemment effectuées sur l'écran tactile. Décrit également comment imprimer les rapports administratifs indiquant les résultats de communication, les paramètres de la machine et les informations enregistrées.
9	Paramètres du fax	Décrit les différents paramètres pour le contrôle de l'utilisation du fax, comme la restriction des destinations de transmission, le blocage de la réception de fax et le réglage des délais d'interdiction d'utilisation.
10	Dépannage	Décrit les actions à entreprendre lorsque des erreurs sont affichées ou lorsque d'autres problèmes se produisent.
11	Annexe	Décrit la saisie de caractères et répertorie les spécifications du fax.

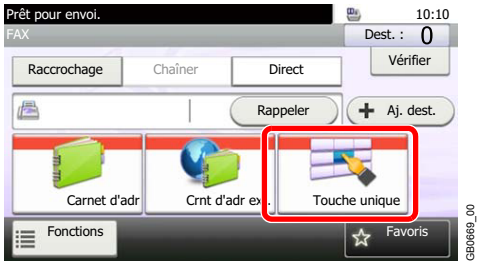
Conventions utilisées dans ce manuel

Les conventions suivantes sont utilisées selon la nature de la description.

Convention	Description	Exemple
Gras	Identifie les touches du panneau de commande ou d'un écran d'ordinateur.	Appuyer sur la touche **Départ**.
[Normal]	Touches de l'écran tactile.	Appuyer sur [OK].
Italique	Identifie les messages affichés sur l'écran tactile.	*Prêt pour copie* s'affiche.
	Mise en évidence d'un mot clé, d'une phrase ou d'un renvoi à des informations complémentaires.	Pour plus d'informations, se reporter à la section *Veille et veille automatique, à la page 2-9*.
REMARQUE	Contient des informations supplémentaires ou des opérations de référence.	**REMARQUE**
IMPORTANT	Signale des éléments obligatoires ou interdits afin d'éviter tout problème éventuel.	**IMPORTANT**
Attention	Signale des précautions obligatoires en vue d'éviter tout risque de blessure ou de détérioration de la machine et la procédure associée.	**Attention**

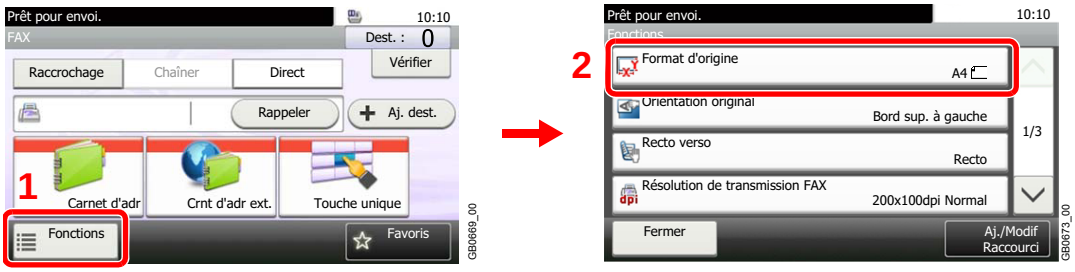
Dans ce guide, les étapes où les touches de l'écran tactile sont utilisées sont encadrées en rouge.

Par ex. : Sélectionner [Touche unique].



Les procédures composées d'une série d'opérations sur le panneau de commande et/ou l'écran tactile sont numérotées comme suit :

Par ex. : Sélectionner [Fonctions], puis [Format d'origine].



Formats des originaux et du papier

Cette section explique la notation utilisée dans ce manuel pour désigner le format des originaux ou du papier.

Icônes du panneau de commande

Les icônes suivantes indiquent la direction des originaux et papiers sur l'écran tactile.

Originaux	Papier
Sens horizontal	Sens vertical

1 Avant d'utiliser le fax

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

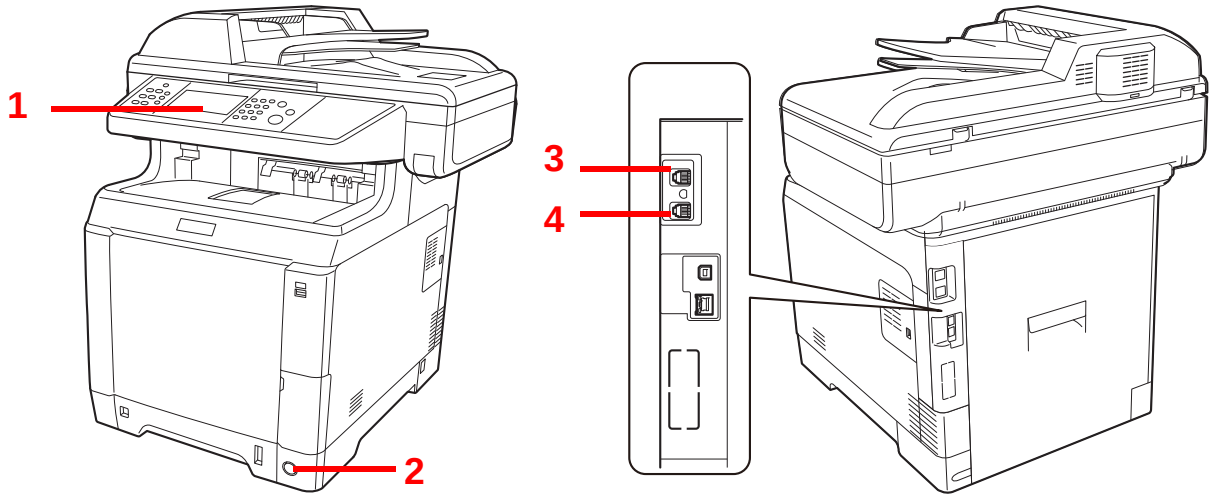
Nomenclature et fonctions 1-2
Machine 1-2
Panneau de commande 1-4
Écran tactile 1-5
Touche Entrée et touche Recherche rapide par nº 1-5
Assistant d'installation rapide (installation du fax) 1-7
Éléments d'installation du fax 1-7
Procédure d'installation du fax 1-8
Configuration de la date et de l’heure 1-10
Paramètre PBX (Europe uniquement) 1-12

Nomenclature et fonctions

Machine

Ce chapitre présente les éléments à connaître lorsque cette machine est utilisée comme fax.

Se reporter au *manuel d'utilisation* de la machine pour connaître les éléments auxquels il est fait appel lors de l'utilisation des autres fonctions que le fax.

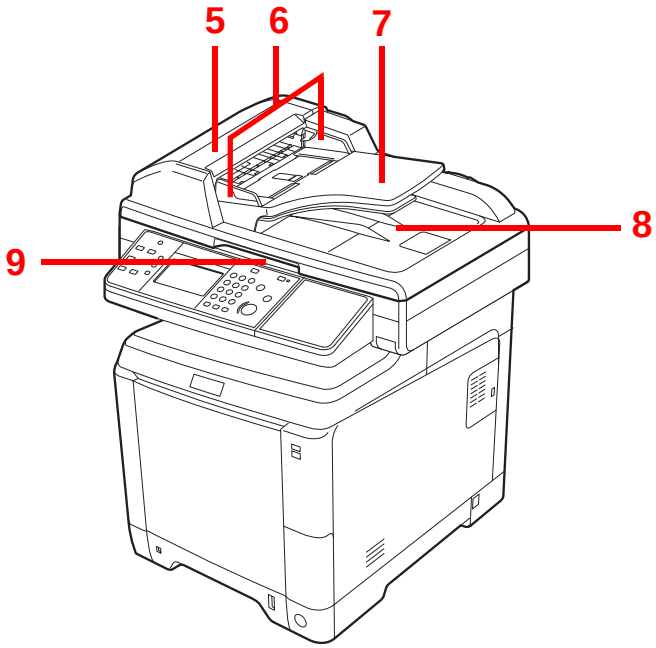


1	Panneau de commande	Effectuer l'opération sur le fax avec ce panneau.
2	Interrupteur d'alimentation principal	Placer cet interrupteur du côté ON (|) pour réaliser des opérations de fax ou de copie. L'écran tactile s'éclaire pour activer l'opération.
3	Prise ligne (L1)	Brancher le cordon pour la ligne téléphonique sur cette prise.
4	Prise téléphonique (T1)	Lors de l'utilisation d'un téléphone standard, brancher le cordon téléphonique à cette prise.

IMPORTANT

Il est impossible de recevoir des fax automatiquement lorsque la machine est hors tension. Pour recevoir des fax lorsque la machine est hors tension, appuyer sur la touche Èconomie D'Energie du panneau de commande.

Chargeur de documents



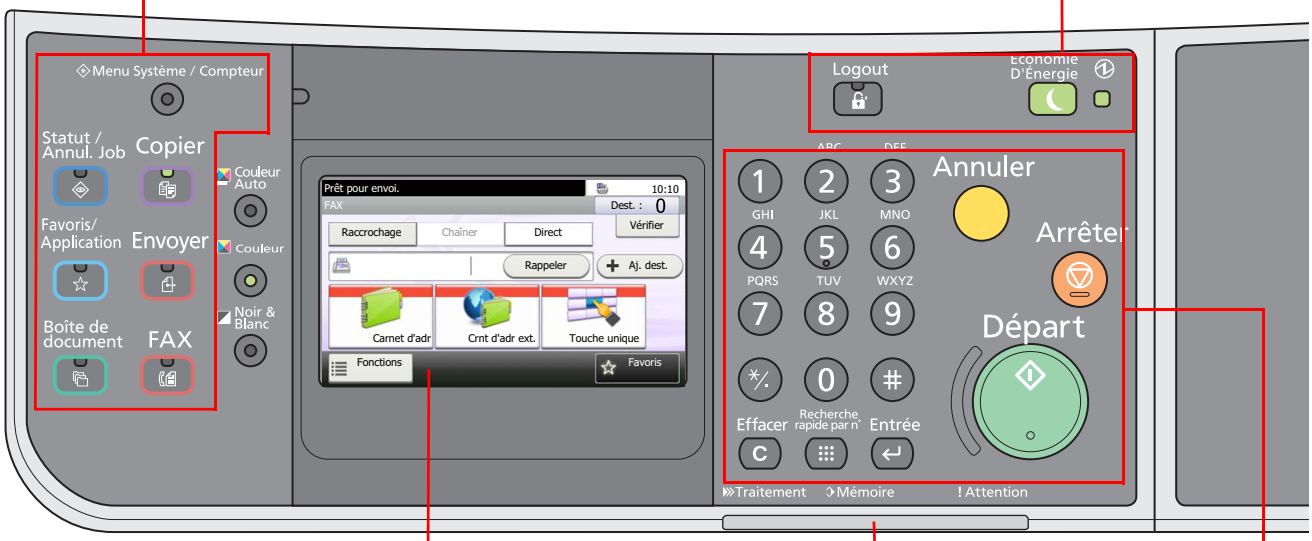
5	Couvercle du chargeur de documents	Ouvrir ce couvercle lorsque l'original est coincé dans le chargeur de documents.
6	Guides de largeur des originaux	Régler ces guides en fonction de la largeur de l'original.
7	Plateau des originaux	Empiler les feuilles d'originaux sur ce plateau.
8	Table d'éjection des originaux	Les originaux lus sont éjectés sur cette table.
9	Poignée d'ouverture/fermeture du chargeur de documents	Tenir cette poignée lors de l'ouverture ou de la fermeture du chargeur de documents.

Panneau de commande

Se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine pour connaître le nom des touches et voyants auxquels il est fait appel lors de l'utilisation des autres fonctions que le fax.

Menu Système / Compteur		Affiche l'écran Menu système/Compteur.	
Statut / Annul. Job	Affiche l'écran État/ Annulation des travaux.	Copier	Affiche l'écran Copier.
Favoris/ Application	Affiche l'écran Favoris. Lors de l'utilisation d'une application, affiche l'écran de l'application.	Envoyer	Affiche l'écran Envoyer. Vous pouvez envoyer le fax sur l'écran d'envoi de base.
Boîte de document	Affiche l'écran Boîte de document.	FAX	Affiche l'écran Fax.

Logout	Termine l'opération (déconnexion) sur l'écran Administration.
Economie D'Énergie	Place la machine en mode veille. Sort de la veille en mode veille.
	Allumé lorsque la machine est sous tension.

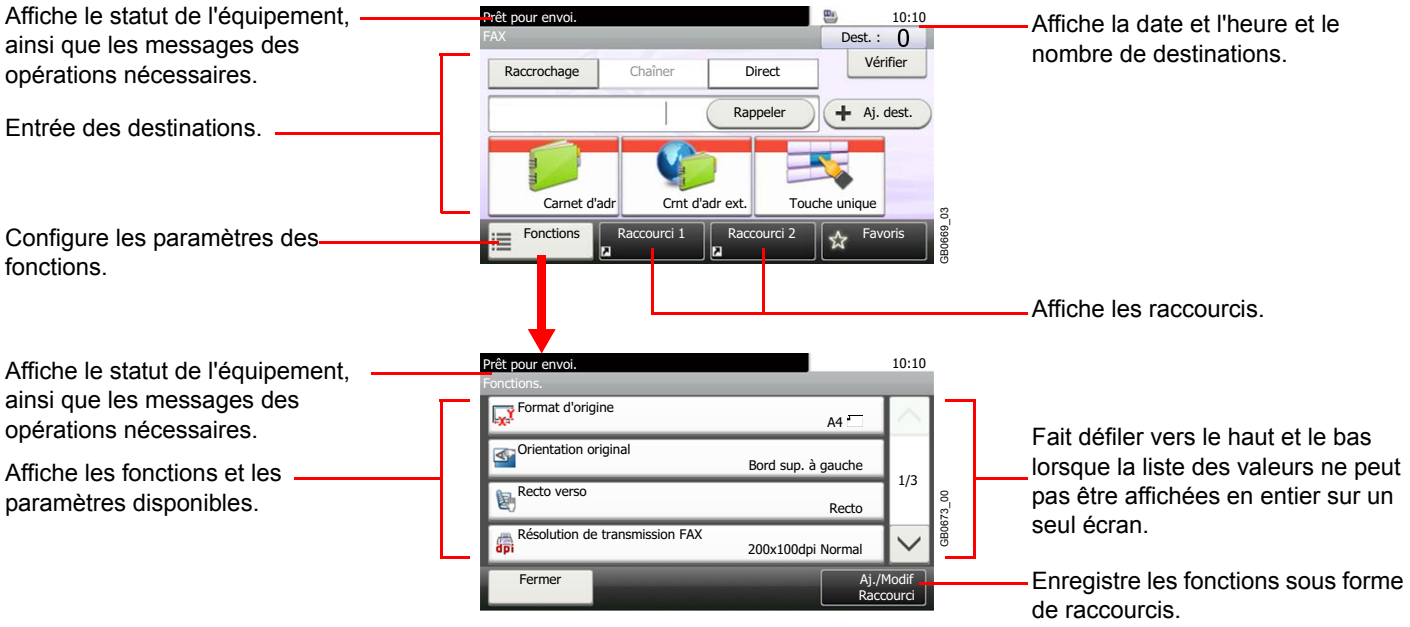


Écran tactile. Affiche les boutons pour la configuration des paramètres de la machine.

Traitement : Clignote pendant la transmission et la réception de fax.
Mémoire : Clignote lors de l'accès à la mémoire. Reste allumé lorsqu'un document se trouve en mémoire.
Attention : S'allume ou clignote en cas d'erreur ou d'arrêt de la tâche.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 */. 0 #	Touches numériques. Pour saisir des nombres et des symboles.	Effacer	Efface les nombres et les caractères saisis.	Annuler	Rétablit les paramètres par défaut.
		Recherche rapide par n°	Appuyer pour spécifier une destination enregistrée à l'aide d'un numéro, comme une numérotation abrégée ou un numéro d'adresse.	Arrêter	Annule ou met en pause le travail d'impression en cours.
		Entrée	Finalise la saisie des touches numériques et finalise l'écran pendant le réglage des fonctions. Fonctionne en liaison avec l'inscription [OK] à l'écran.	Départ	Démarre la transmission de fax et le traitement des paramètres.

Écran tactile



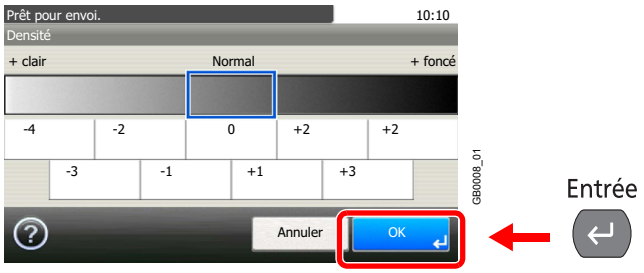
Touche Entrée et touche Recherche rapide par nº

Cette section explique l'utilisation de la touche **Entrée** et de la touche **Recherche rapide par nº** du panneau de commande.

Utilisation de la touche Entrée

La touche **Entrée** fonctionne de la même manière que les touches affichées sur l'écran tactile (par ex. [OK] et [Fermer]).

Le symbole Entrée (↵) est affiché à côté des touches dont l'utilisation s'effectue à l'aide de la touche **Entrée** (par ex. [OK ↵], [Fermer ↵]).



L'appui sur la touche **Entrée** du panneau de commande a le même effet que l'appui sur [OK] sur l'écran tactile.

Utilisation de la touche de Recherche rapide par nº

La touche **Recherche rapide par nº** est utilisée pour spécifier une destination de transmission par numérotation rapide ou en entrant directement le numéro de fax à l'aide des touches numériques.

L'appui sur la touche **Recherche rapide par nº** sur l'écran tactile affiche l'écran d'entrée du numéro.

Assistant d'installation rapide (installation du fax)

En mode d'installation rapide, un assistant est utilisé pour configurer les paramètres suivants. S'assurer de terminer l'installation avant d'utiliser le fax.

Éléments d'installation du fax

Étape	Élément	Description	Référence Page
1. Mode composition/ réception	Mode composition	Sélectionner le mode de composition en fonction du type de ligne.	*9-8*
	Mode réception	Sélectionner le mode de réception.	*9-9*
	Auto (DRD)*	Sélectionner le motif de réception.	*9-9*
2. Informations du fax local	Nom de fax local	Enregistrer le nom du fax local imprimé sur le fax du système de réception.	*9-8*
	Numéro de fax local	Entrer le numéro du fax local à imprimer sur le fax du système de réception.	*9-8*
	ID de FAX local	Entrer l'ID de fax local. L'ID de fax local permet de limiter les communications à un nombre restreint de correspondants. Entrer le numéro d'ID de fax local à quatre chiffres.	*9-8*
	Position d'impression (fonction transmission TTI)	Sélectionner si imprimer ou non les informations du fax local sur le fax du système de réception.	*9-8*
3. Volume	Volume du haut-parleur	Régler le volume lors de l'appui sur [Raccrochage]. Volume du haut-parleur : Volume du haut-parleur intégré lorsque l'on est en ligne après avoir activé la touche [Raccrochage].	*9-7*
	Volume du moniteur	Régler le volume du moniteur. Volume du moniteur : Volume du haut-parleur intégré lorsque l'on est en ligne sans avoir activé la touche [Raccrochage], par exemple en mode de transmission mémoire.	*9-7*
	Avis de fin de travail	Définir si un signal sonore est généré lorsqu'un travail se termine correctement.	*9-7*
4.Sonneries	Normal	Régler le nombre de sonnerie du téléphone avant de répondre à un appel.	*9-9*
	Répondeur	Régler le nombre de sonnerie du téléphone avant de prendre la relève du répondeur.	*9-9*
	Commutation FAX/TEL**	Régler le nombre de sonnerie du téléphone avant de commuter le fax et le téléphone.	*9-9*
5. Recomposition	Nombre de tentatives	Définir le nombre de recompositions.	*9-8*

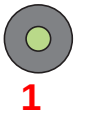
* Le mode de réception DRD n'est disponible que dans certains pays.
** Pour Commutation FAX/TÉL, cette modification n'est possible que dans certains pays.

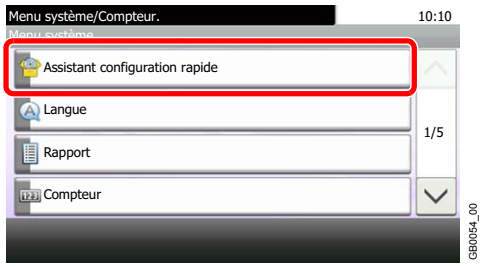
REMARQUE
Les paramètres peuvent être modifiés dans le menu système. Se reporter à la section *Paramètres du fax par défaut à la page9-2* ou au *manuel d'utilisation* de la machine.

Procédure d'installation du fax

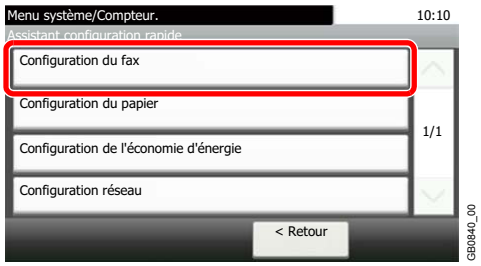
1 Afficher l'écran.

◈ Menu Système / Compteur

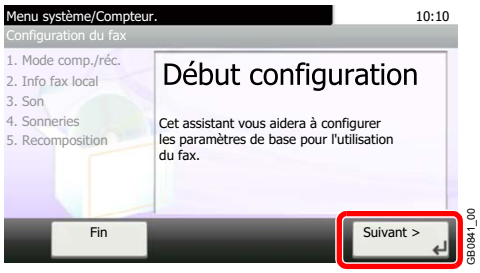




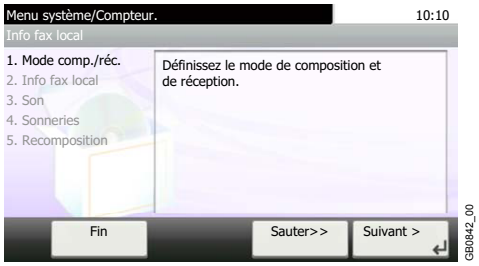
2 Sélectionner une fonction.



3 Configurer la fonction.

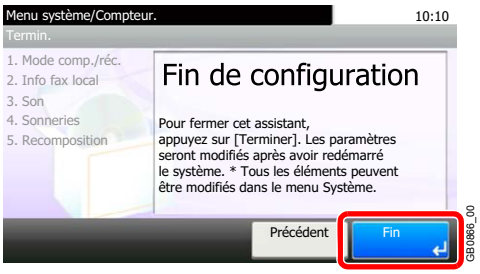


Démarrer l'assistant. Suivre les instructions à l'écran pour configurer les paramètres.



Fin	Quitter l'assistant.
<< Retour	Revient à l'élément précédent.
Sauter >>	Avancer à l'élément suivant sans définir l'élément actuel.
Suivant >	Passe à l'écran suivant.
< Précédent	Revient à l'écran précédent.

4 Finition.



Lorsque l'installation est terminée, appuyer sur [Fin].

Configuration de la date et de l'heure

Définir la date et l'heure du lieu de l'installation.
Lors de l'envoi d'un fax à l'aide de la fonction de transmission, la date et l'heure réglées ici seront imprimées dans l'en-tête du fax. Configurer la date, l'heure et le décalage horaire de la région d'utilisation par rapport à l'heure GMT.

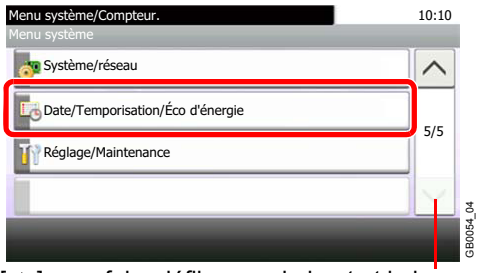
REMARQUE
L'écran d'authentification de l'utilisateur s'affiche. Entrer votre nom d'utilisateur et un mot de passe, puis appuyer sur [Connexion]. Se reporter à *Ajout d'un utilisateur* dans le *manuel d'utilisation* de la machine pour connaître le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut.

Ne pas oublier de configurer le décalage horaire avant de configurer la date et l'heure.

La date et l'heure sont réglées à l'aide de l'assistant d'installation rapide lorsque la machine est mise sous tension pour la première fois après l'installation.

1 Afficher l'écran.

◈ Menu Système / Compteur



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Régler le décalage horaire.

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

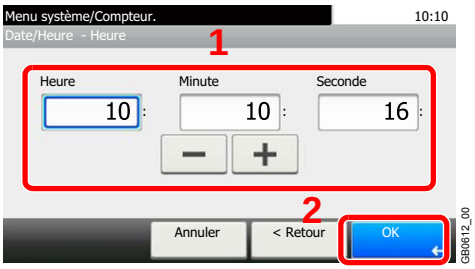
Sélectionner la région.

REMARQUE
Si vous avez sélectionné une région qui utilise l'heure d'été, l'écran de réglage de l'heure d'été s'affiche. Sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

3 Régler la date.

Appuyer sur [+] ou [-] pour régler les paramètres *Année*, *Mois* et *Jour*.

4 Régler l'heure.



Appuyer sur [+] ou [-] pour régler les paramètres *Heure*, *Minute* et *Seconde*.

Paramètre PBX (Europe uniquement)

Lors de l'utilisation de cette machine dans un environnement où est installé un PBX pour la connexion à plusieurs téléphones à usage professionnel, effectuer le réglage PBX suivant.

REMARQUE
Avant de raccorder cette machine au PBX, il est recommandé de contacter l'entreprise qui a installé le système PBX pour demander la connexion de cette machine. Noter que le fonctionnement correct ne peut pas être garanti dans l'environnement dans lequel cette machine est connecté au PBX, car les fonctions de cette machine peuvent être limitées.

Élément	Valeur de réglage	Description
Sélection par permutation	PSTN	Utiliser lors de la connexion de cette machine à un réseau téléphonique public commuté (par défaut).
	PBX	Utiliser lors de la connexion de cette machine au PBX.
Réglage du numéro d'appel extérieur	0-9 00-99	Définir un numéro pour accéder à une ligne externe. Pour le numéro, contacter l'administrateur du PBX.

Pour plus d'informations sur les paramètres de configuration, se reporter à *Paramètres du fax par défaut à la page9-2*.

2 Enregistrement des destinations

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses 2-2
Ajout d’un contact 2-2
Ajout d’un groupe 2-6
Modification et suppression des entrées du carnet d'adresses 2-9
Impression liste d'adresses 2-11
Ajout d'une destination à une touche unique 2-12
Ajout d’une destination 2-12
Modification et suppression d’une touche unique 2-14

Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses

Permet d'ajouter une destination au carnet d'adresses. Il est possible d'enregistrer des contacts et des groupes. Lors de l'ajout d'un groupe, entrer le nom du groupe et sélectionner les membres du groupe dans le carnet d'adresses.

Ajout d'un contact

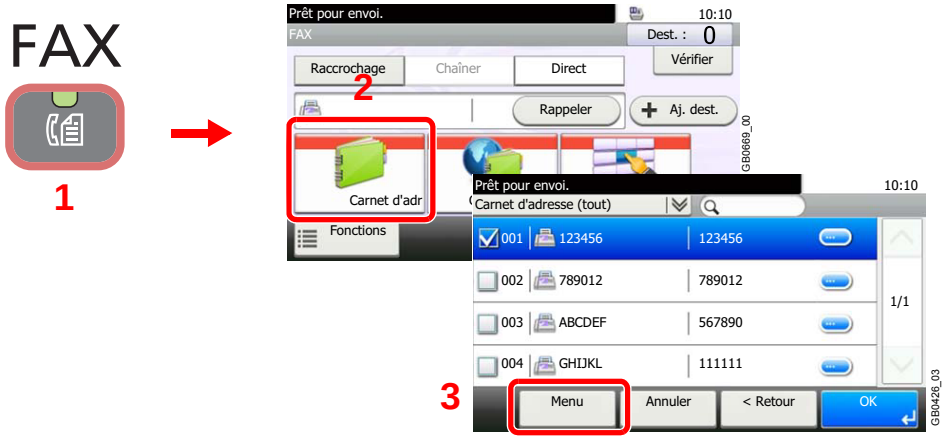
Il est possible d'enregistrer 200 adresses individuelles maximum. Pour chacune, le nom du destinataire, le numéro de fax, la sous-adresse, le type de cryptage, la vitesse de début de transmission et la fonction de correction d'erreur peuvent être enregistrés.

REMARQUE

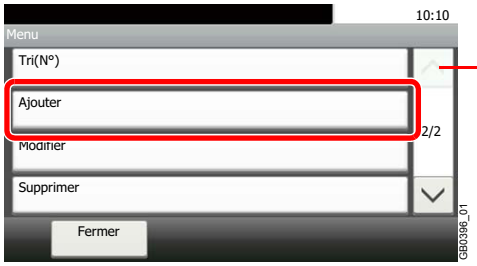
Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut modifier les destinataires dans le Carnet d'adresses.

Les adresses de contact peuvent aussi être enregistrées dans le menu système.

1 Afficher l'écran.

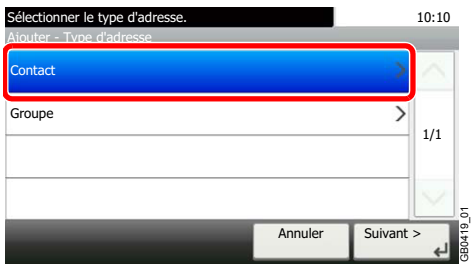


2 Ajoute une nouvelle destination.

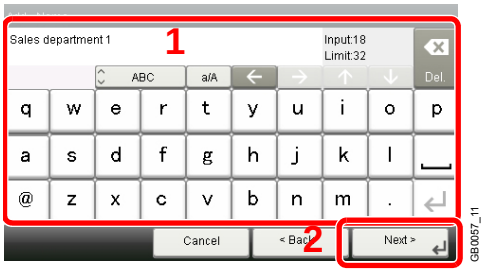


Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

3 Sélectionner la méthode d'enregistrement.



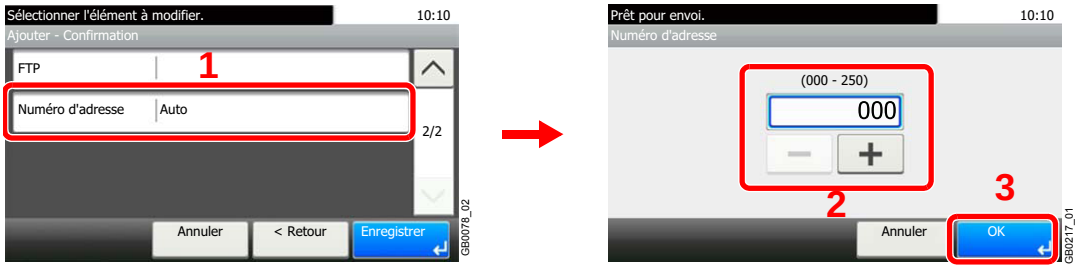
4 Entrer le nom de la destination.



Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.

Pour plus d'informations sur la saisie, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-2*.

5 Saisir le numéro de l'adresse.

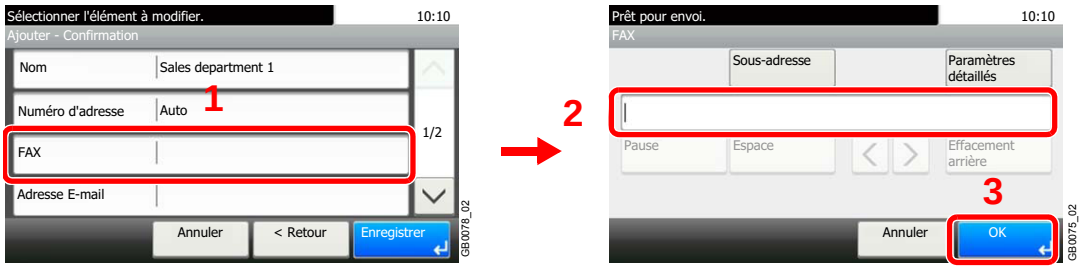


Appuyer sur [+], [-] ou les touches numériques pour entrer un numéro d'adresse (1 à 250).

Le numéro d'adresse est un identificateur de destination. Il est possible de sélectionner un numéro parmi 200 pour les contacts et 50 pour les groupes.

Si le numéro d'adresse est "000", l'adresse est enregistrée sous le numéro le plus faible disponible.

6 Entrer le numéro de fax.



Touche	Description
Pause	Appuyer sur cette touche pour insérer une pause de 3 secondes à ce stade de la composition. Cette touche est utile lorsqu'il faut notamment composer un préfixe, puis attendre d'être connecté à une ligne extérieure avant de composer le numéro de destination proprement dit.
Espace	Entre un espace.
◁ ▷	Déplace le curseur.
Retour arrière	Pour modifier le numéro de fax saisi, appuyer sur [Effacement arrière] sur l'écran tactile, puis supprimer un à un les caractères avant d'entrer de nouveau le numéro complet. Pour supprimer complètement le numéro entré, appuyer sur la touche **Effacer** du panneau de commande.

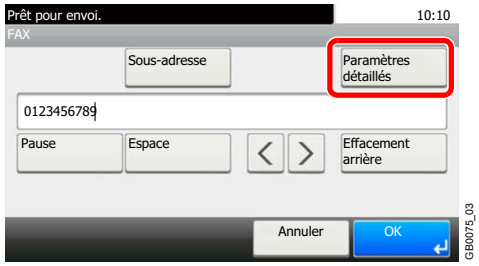
Entrer le numéro du fax de destination à l'aide des touches numériques.

Le numéro du fax de destination peut comporter jusqu'à 32 chiffres.

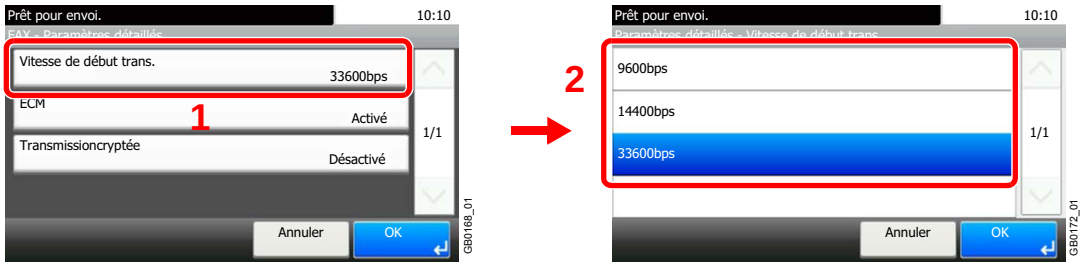
7 Sélectionner les paramètres de transmission

La vitesse de début de transmission, la communication ECM et la transmission cryptée peuvent être définies.

1 Appuyer sur [Paramètres détaillés].



2 Configurer la vitesse de début de transmission.

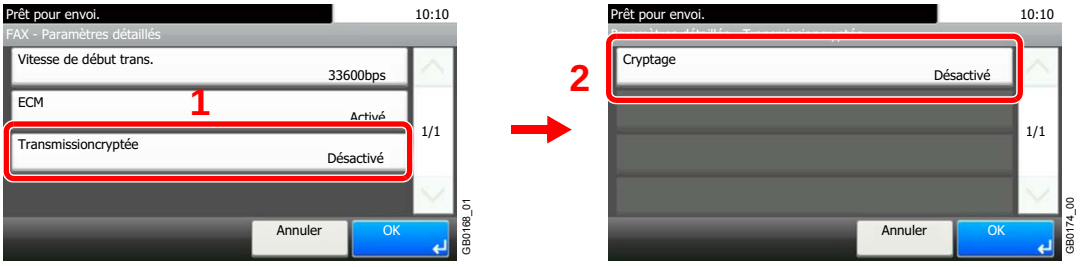


REMARQUE
Normalement, le paramètre par défaut doit être utilisé.

3 Activer la communication ECM.

La fonction de correction d'erreur (ECM) permet de renvoyer automatiquement une image incorrectement transmise ou reçue pour cause de parasites sur la ligne téléphonique au cours de la transmission.

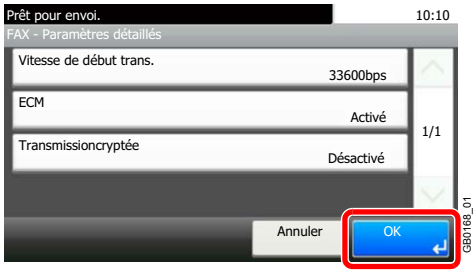
4 Activer la transmission cryptée.



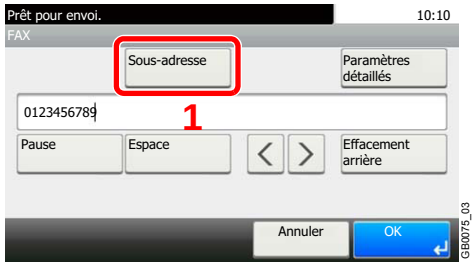
Pour utiliser la communication cryptée pour la transmission, activer la transmission cryptée.

Pour la procédure d'activation de la transmission cryptée, se reporter à *Cryptage à la page 6-36*.

5 Appuyer sur [OK].



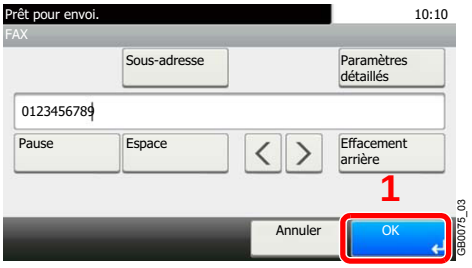
8 Définir une sous-adresse.



Pour utiliser la communication de sous-adresse, une sous-adresse et un mot de passe doivent être enregistrés.

Pour la procédure de définition d'une sous-adresse, se reporter à *Transmission à une sous-adresse à la page 6-23*.

9 Enregistrer la destination.



Ajout d’un groupe

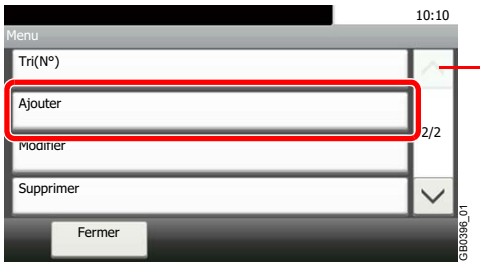
Compiler deux contacts ou plus dans un groupe. Les désignations du groupe peuvent être ajoutées en même temps. Lors de l’ajout d’un groupe, il est possible d’ajouter 50 groupes maximum au carnet d’adresses.
Avant d'ajouter un groupe au carnet d'adresses, il est impératif d'ajouter d'abord les contacts qui seront inclus dans le groupe.

REMARQUE
Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut modifier les destinataires dans le Carnet d'adresses.

Les désignations dans le groupe peuvent aussi être enregistrées dans le menu système.

1 Afficher l'écran.

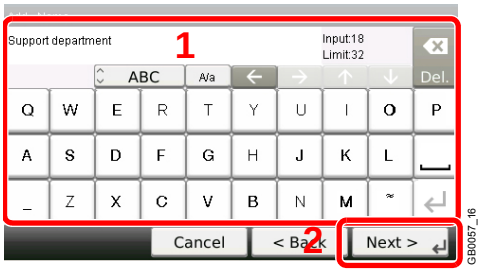
2 Ajoute une nouvelle destination.



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

3 Sélectionner la méthode d'enregistrement.

4 Saisir le nom du groupe.



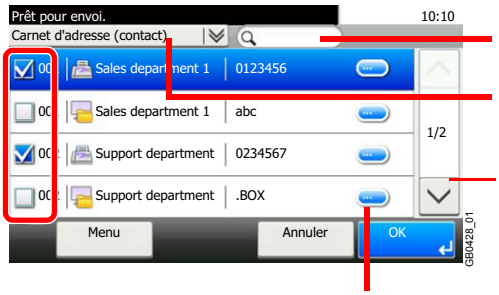
Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.

Pour plus d'informations sur la saisie, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-2*.

5 Sélectionner les membres (destinations).

1 Afficher l'écran.

2 Cocher la case pour sélectionner le destinataire désiré dans la liste. Les destinataires sélectionnés sont signalés par une coche dans la case à cocher.



Recherche par nom de destination.

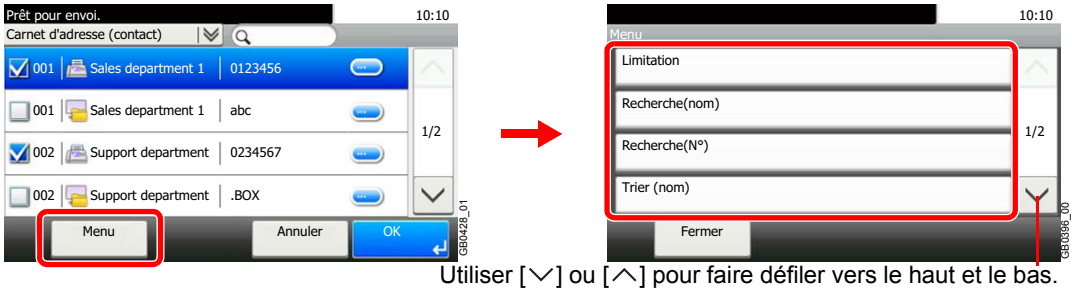
Recherche avancée par type de destinataire enregistré (E-mail, dossier (SMB/FTP) ou FAX).

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Affiche les détails de chaque destination.

Vous pouvez spécifier une destination par numéro d'adresse en appuyant sur la touche **Recherche rapide par nº**.

Vous pouvez aussi appuyer sur [Menu] pour effectuer une recherche plus détaillée.



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Limitation : Recherche avancée par type de destinataire enregistré (E-mail, dossier (SMB/ FTP) ou FAX).

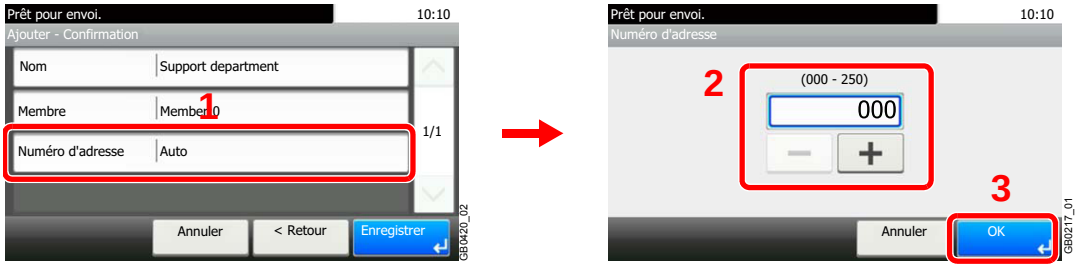
Recherche(nom) et *Recherche(Nº)* : Recherche par nom de destination ou numéro d'adresse.

Trier (nom) et *Tri(N°)* : Trie la liste par nom de destination ou numéro d'adresse.

REMARQUE
Pour annuler une sélection, appuyer sur la case à cocher correspondante afin de la décocher.

6 Accepter les membres.

7 Saisir le numéro de l'adresse.

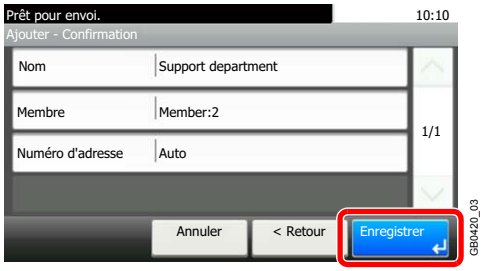


Appuyer sur [+], [-] pour entrer un numéro d'adresse individuel (1 à 250).

Le numéro d'adresse est un identificateur de destination. Il est possible de sélectionner un numéro parmi 200 pour les contacts et 50 pour les groupes.

Si le numéro d'adresse est "000", l'adresse est enregistrée sous le numéro le plus faible disponible.

8 Enregistrer le groupe.



Modification et suppression des entrées du carnet d'adresses

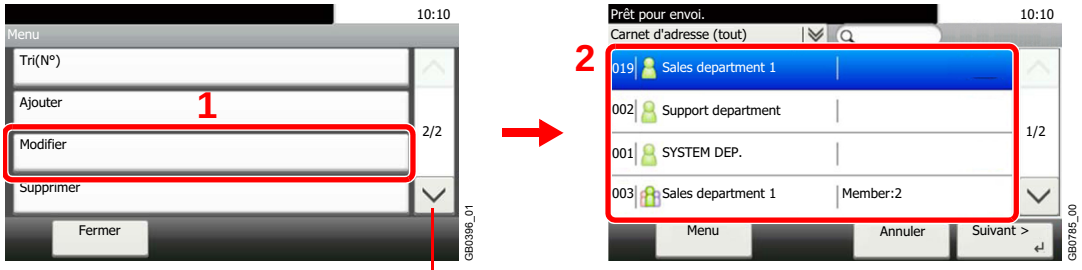
Modifier et supprimer les destinations (contacts) ajoutées au carnet d’adresses.

1 Afficher l'écran.

2 Modifier ou supprimer la destination.

Pour modifier la destination

1

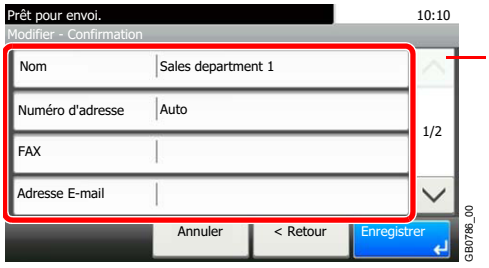


Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Sélectionner la destination (contact) ou le groupe à modifier.

Vous pouvez spécifier une destination par numéro d'adresse en appuyant sur la touche **Recherche rapide par nº**.

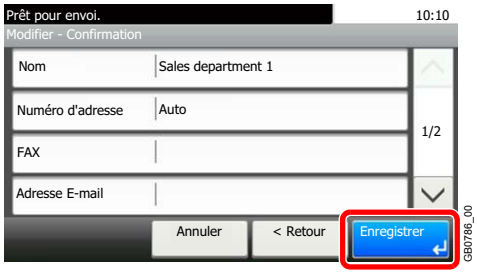
2



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

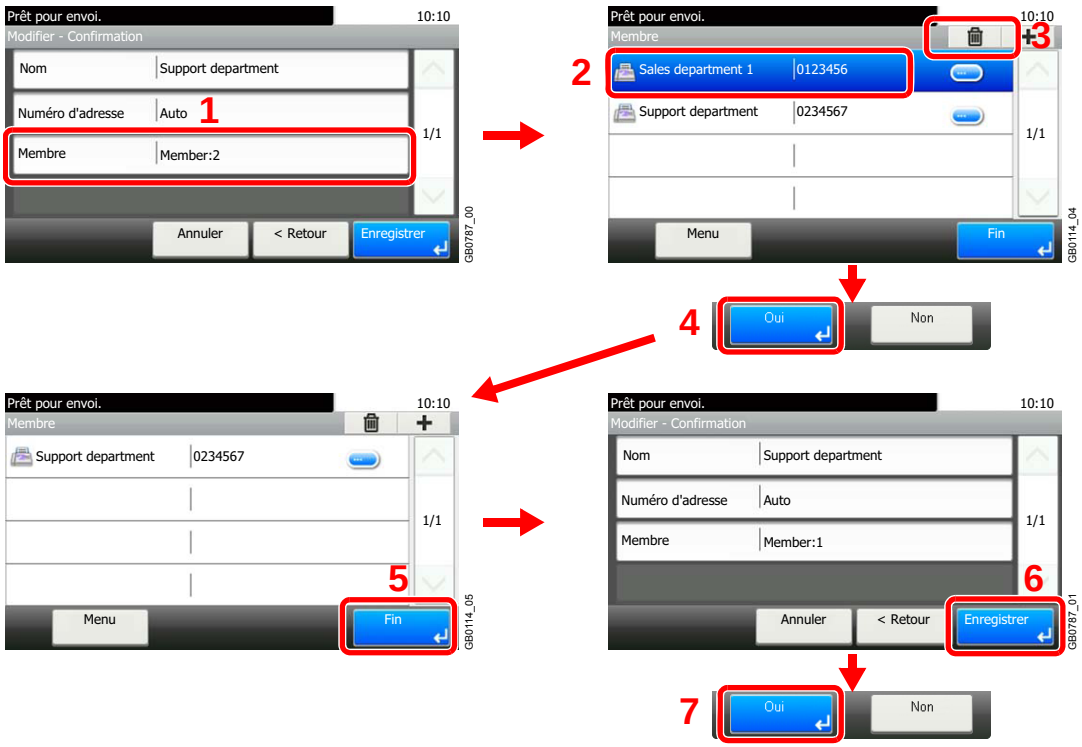
Modifier les informations au besoin en appuyant sur l'élément en question.

3

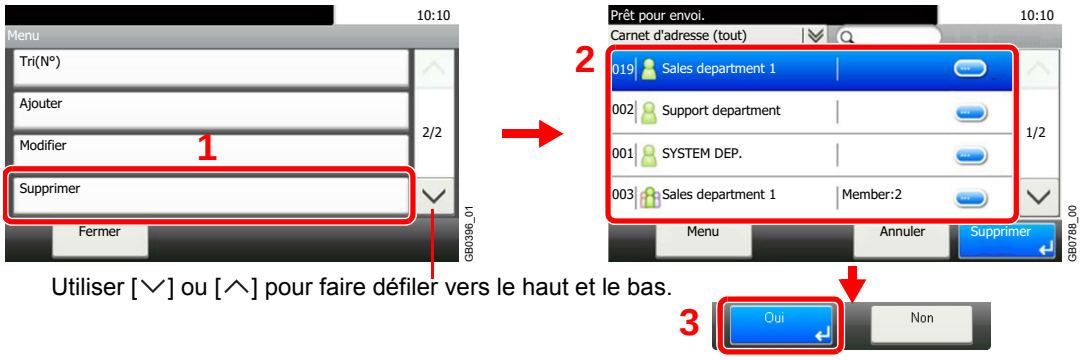


Pour supprimer un membre (groupe)

Pour supprimer un membre d'un groupe, sélectionner la destination à supprimer et appuyer sur [(Supprimer)] (l'icône de la corbeille).



Pour supprimer



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Sélectionner la destination (contact) ou le groupe à supprimer.

Impression liste d'adresses

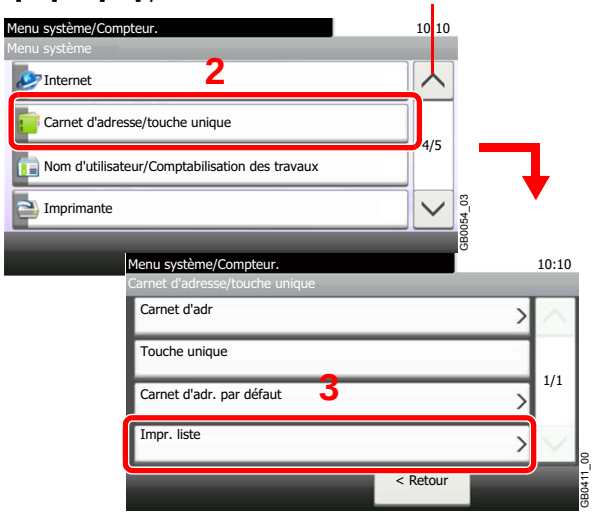
Il est possible d'imprimer la liste des destinations enregistrées dans le carnet d'adresses.

La liste peut être triée par index ou par numéros d'adresse des destinations.

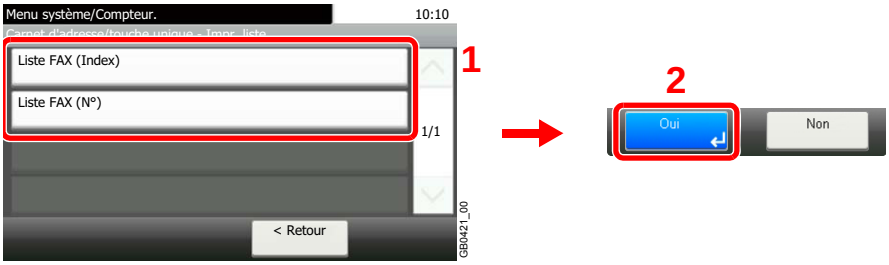
1 Afficher l'écran.

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

◈ Menu Système / Compteur



2 Imprimer



Sélectionner [Liste FAX (Index)] ou [Liste FAX (N°)].

Ajout d'une destination à une touche unique

Ajouter une nouvelle destination (contact ou groupe) à une touche unique.

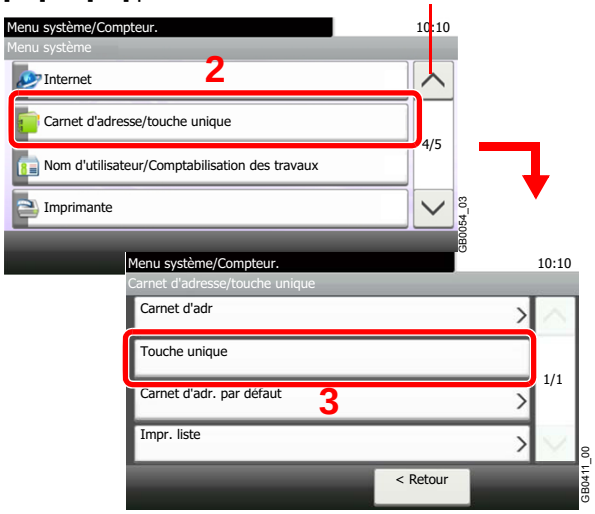
Ajout d’une destination

Permet d’ajouter une destination (contact ou groupe). Il est possible d’enregistrer 100 destinations maximum.
Pour enregistrer une destination sur une touche unique, elle doit d'abord être enregistrée dans le carnet d'adresses. Enregistrer une ou plusieurs destinations si nécessaire avant de continuer.

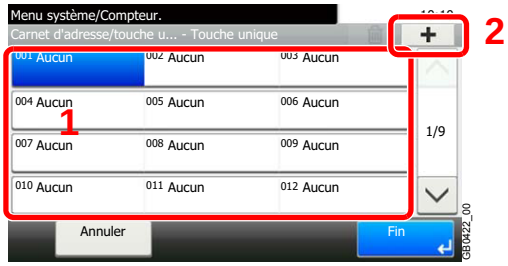
1 Afficher l'écran.

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Menu Système / Compteur

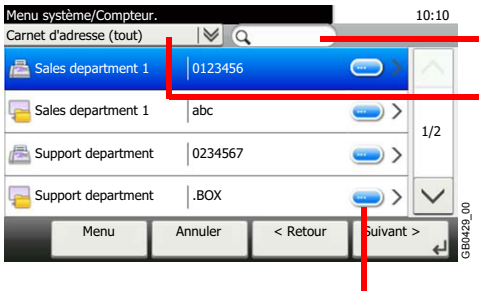


2 Ajouter une touche unique



Appuyer sur la touche unique à ajouter et appuyer sur [+].

3 Sélectionner les destinations.



Recherche par nom de destination.

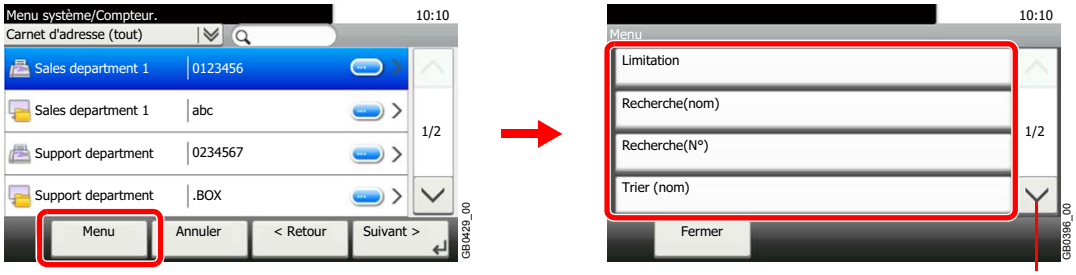
Recherche avancée par type de destinataire enregistré (E-mail, dossier (SMB/FTP) ou FAX).

Affiche les détails de chaque destination.

Sélectionner une destination (contact ou groupe) dans le carnet d'adresses.

Vous pouvez spécifier une destination par numéro d'adresse en appuyant sur la touche **Recherche rapide par nº**.

Vous pouvez aussi appuyer sur [Menu] pour effectuer une recherche plus détaillée.



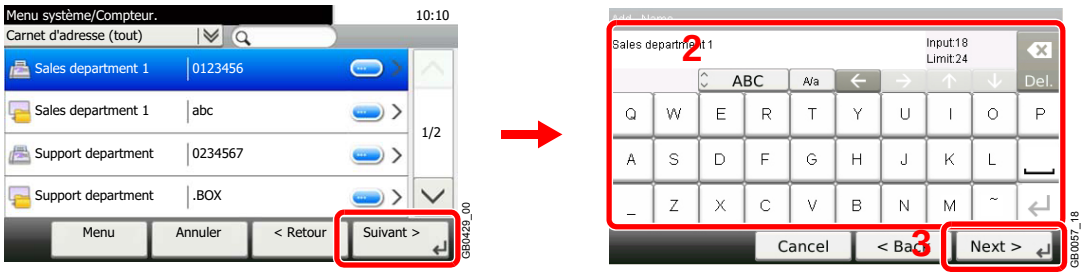
Utiliser [﹀] ou [﹀] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Limitation : Recherche avancée par type de destinataire enregistré (E-mail, dossier (SMB/FTP) ou FAX).

Recherche(nom) et *Recherche(Nº)* : Recherche par nom de destination ou numéro d'adresse.

Trier (nom) et *Tri(N°)* : Trie la liste par nom de destination ou numéro d'adresse.

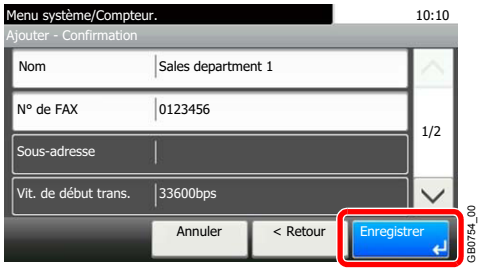
4 Entrer le nom de la touche unique.



Jusqu'à 24 caractères peuvent être entrés.

Pour plus d'informations sur la saisie, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-2*.

5 Enregistrer la destination.



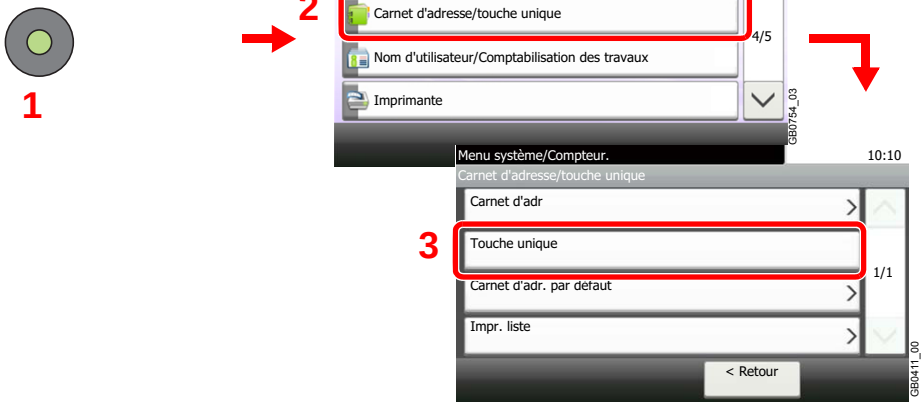
Modification et suppression d'une touche unique

Modifier et supprimer les destinations ajoutées à la touche unique.

1 Afficher l'écran.

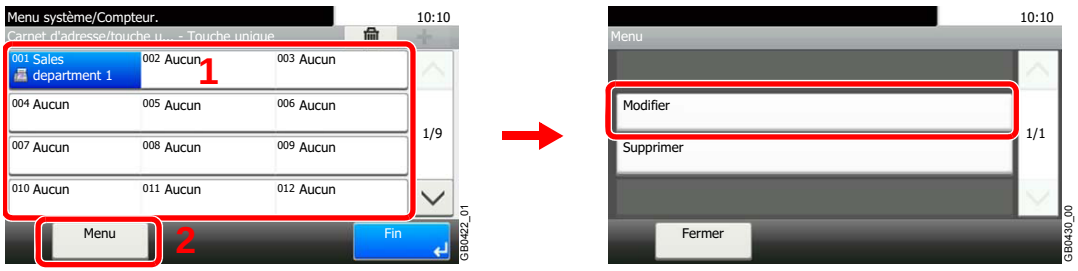
Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

◈ Menu Système / Compteur



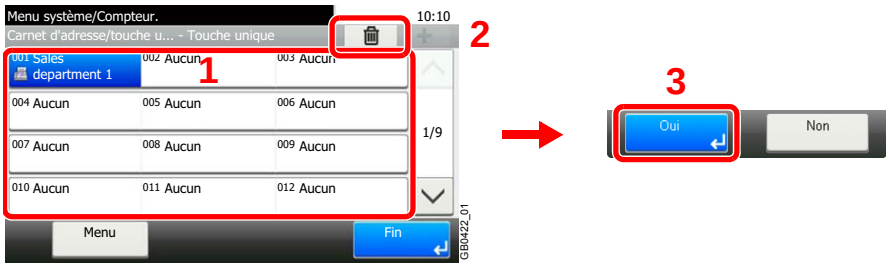
2 Modifier ou supprimer la destination.

Pour modifier la destination



Sélectionner la touche unique à modifier et appuyer sur [Menu], puis [Modifier].

Pour supprimer



Sélectionner la touche unique à supprimer et appuyer sur [(Supprimer)] (l'icône de la corbeille).

3 Méthode pour entrer la destination

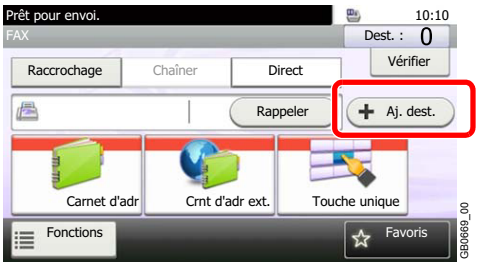
Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Entrée du numéro de fax de destination avec les touches numériques 3-2
Sélection dans le carnet d'adresses 3-4
Sélection par touche unique 3-6
Composition rapide 3-7
Transmission par diffusion 3-8
Utilisation de la renumérotation 3-10
Utilisation de la composition en chaîne 3-11
Utilisation des favoris 3-13

Entrée du numéro de fax de destination avec les touches numériques

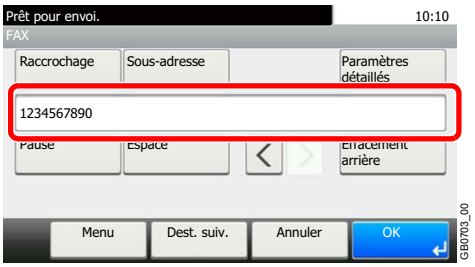
La procédure pour entrer le numéro de fax de destination avec les touches numériques est décrite ci-dessous.

1 Afficher l'écran d'entrée du numéro de fax.



Appuyer sur le numéro avec les touches numériques pour passer à l'écran d'entrée du numéro de fax.

2 Entrer le numéro de fax du système de réception.

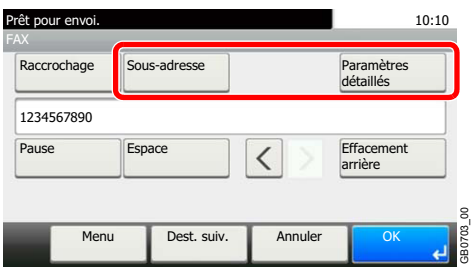


Touche	Description
Pause	Appuyer sur cette touche pour insérer une pause de 3 secondes à ce stade de la composition. Cette touche est utile lorsqu'il faut notamment composer un préfixe, puis attendre d'être connecté à une ligne extérieure avant de composer le numéro de destination proprement dit.
Espace	Entre un espace.
◁ ▷	Déplace le curseur.
Retour arrière	Pour modifier le numéro de fax saisi, appuyer sur [Effacement arrière] sur l'écran tactile, puis supprimer un à un les caractères avant d'entrer de nouveau le numéro complet. Pour supprimer complètement le numéro entré, appuyer sur la touche **Effacer** du panneau de commande.

Entrer le numéro du fax de destination à l'aide des touches numériques.

Le numéro de fax de destination peut comporter jusqu'à 64 chiffres.

3 Sélectionner les paramètres de transmission.



Touche		Description
Sous-adresse		Pour communiquer à l'aide d'une sous-adresse, appuyer sur cette touche. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Transmission à une sous-adresse à la page 6-23*.
Paramétrage des informations	Vitesse de début trans.	Pour modifier la vitesse en début de transmission, appuyer sur cette touche. Sélectionner une vitesse : 33 600 bps, 14 400 bps ou 9 600 bps.
	ECM	La fonction de correction d'erreur (ECM) permet de renvoyer automatiquement une image incorrectement transmise ou reçue pour cause de parasites sur la ligne téléphonique au cours de la transmission.
	Transmission cryptée	Pour envoyer un fax par une communication cryptée, appuyer sur cette touche. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Cryptage à la page 6-36*.

REMARQUE

Appuyer sur [Raccrochage] pour se connecter à la ligne téléphonique.

Lorsque le numéro de fax a été saisi, la machine commence à composer vers le fax de destination.

Après avoir appuyé sur cette touche, il est possible d'entrer le numéro du fax de destination à l'aide des touches numériques. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Envoi manuel à la page 4-15*.

4 Appuyer sur [OK].

L'entrée de la destination se termine.

REMARQUE

Lorsque *Activé* est sélectionné dans *Contr. entrée nouv. dest.*, un écran de confirmation est affiché pour le numéro de fax entré. Entrer à nouveau ce même numéro de fax et appuyer sur [OK]. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Contr. entrée nouv. dest.* dans le *manuel d'utilisation* de la machine.

Appuyer sur [Dest. svt] pour entrer le numéro de fax suivant. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Transmission par diffusion à la page 3-8*.

Parallèlement au fax, il est possible de regrouper dans une même tâche une transmission d'e-mail et une transmission de dossier (SMB/FTP). Pour plus d'informations, se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine.

Sélection dans le carnet d'adresses

Sélectionner une destination enregistrée dans le carnet d'adresses.

REMARQUE

Pour plus d'informations sur la méthode d'enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses, se reporter à *Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses à la page 2-2*.

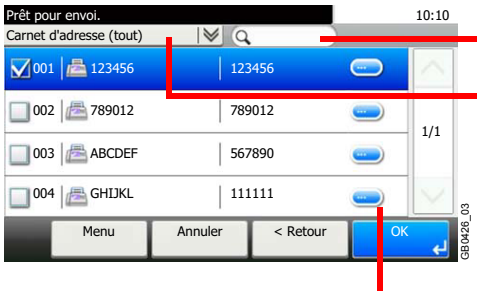
Pour plus de détails sur le carnet d'adresses externe, se reporter au document *Embedded Web Server RX User Guide*.

1 Afficher l'écran.

2 Sélectionner la destination.

Cocher la case pour sélectionner le destinataire désiré dans la liste. Les destinataires sélectionnés sont signalés par une coche dans la case à cocher.

Recherche de destinataire



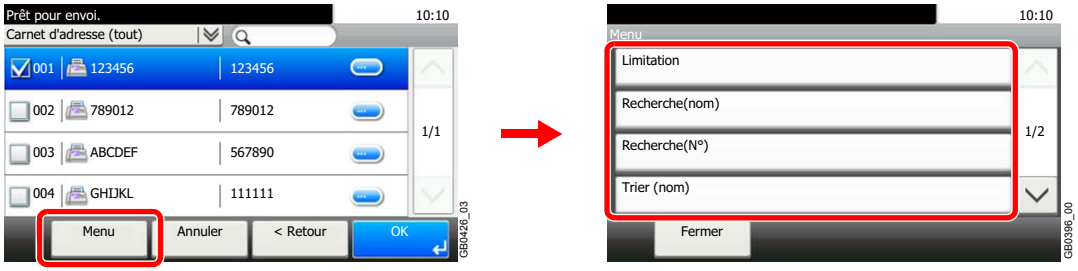
Recherche par nom de destination.

Recherche avancée par type de destinataire enregistré (tout, FAX ou Groupe).

Affiche les détails de chaque destination.

Vous pouvez spécifier une destination par numéro d'adresse en appuyant sur la touche **Recherche rapide par nº**.

Vous pouvez aussi appuyer sur [Menu] pour effectuer une recherche plus détaillée.



Limitation : Recherche avancée par type de destinataire enregistré (tout, FAX ou Groupe).

Recherche(nom) et *Recherche(Nº)* : Recherche par nom de destination ou numéro d'adresse.

Trier (nom) et *Tri(N°)* : Trie la liste par nom de destination ou numéro d'adresse.

REMARQUE

Il est possible de sélectionner plusieurs destinataires.

Pour annuler une sélection, appuyer sur la case à cocher correspondante afin de la décocher.

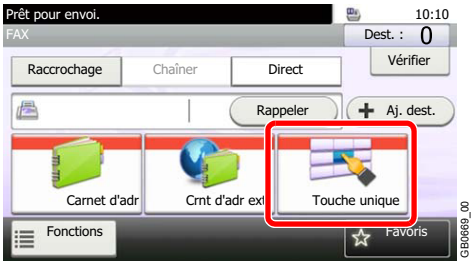
3 Accepter les destinations.

Sélection par touche unique

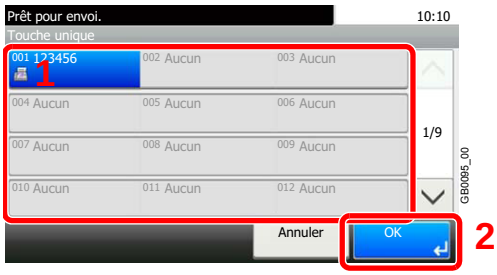
Sélectionner le destinataire à l'aide de la touche unique.

REMARQUE
Pour plus d'informations sur l'ajout des touches uniques, se reporter à *Ajout d'une destination à une touche unique à la page 2-12*.

1 Afficher l'écran.



2 Sélectionner la destination.



Appuyer sur les touches uniques où la destination est enregistrée.

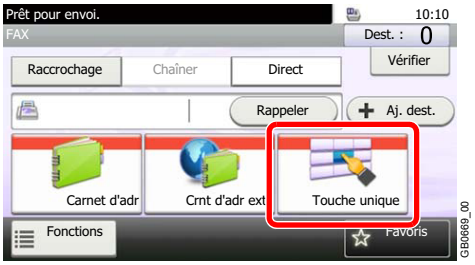
Vous pouvez spécifier une touche unique par numéro unique en appuyant sur la touche **Recherche rapide par nº**.

Composition rapide

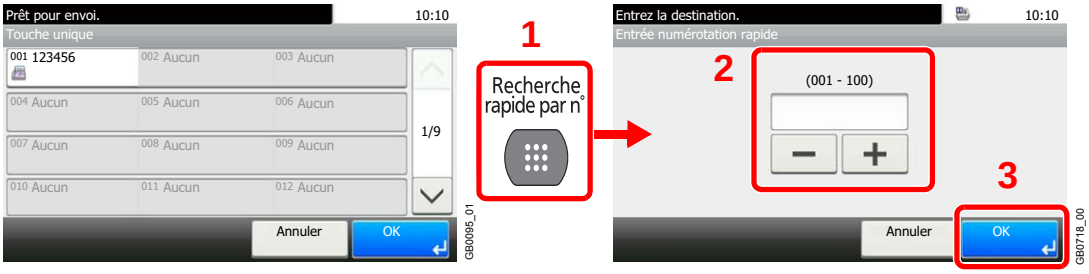
Il est possible de sélectionner une destination à l'aide d'un numéro de touche unique à trois chiffres (001 - 100) (composition rapide).

REMARQUE
Pour plus d'informations sur l'ajout des touches uniques, se reporter à *Ajout d'une destination à une touche unique à la page 2-12*.

1 Afficher l'écran.



2 Entrer un numéro de composition rapide.



Entrer le numéro de touche unique (numéro de composition rapide) avec les touches numériques. La destination entrée est sélectionnée.

3 Accepter les destinations.

Transmission par diffusion

Cette fonction permet d'envoyer les mêmes documents à plusieurs destinataires en une seule opération. La machine stocke (mémorise) temporairement les documents à transmettre, puis recompose automatiquement le numéro et réitère la transmission vers la destination paramétrée.

REMARQUE

Si la destination est un groupe, il est possible de transmettre les documents à 100 destinataires au maximum en même temps.

Cette fonction peut être couplée à une transmission différée et une communication par sous-adresse.

Si la transmission FAX directe est sélectionnée, elle bascule vers une transmission mémoire au moment de la transmission.

Entrer le numéro de fax

1 Ajouter une destination.

Appuyer sur [Aj. dest.] et entrer le numéro de fax avec les touches numériques. Pour entrer un autre numéro de fax, appuyer sur [Dest. suiv.].

2 Appuyer sur [OK].

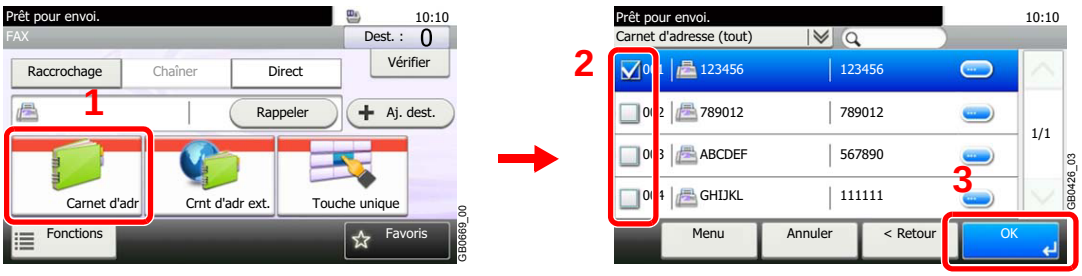
Une fois toutes les destinations entrées, appuyer sur [OK].

REMARQUE

Lorsque *Activé* est sélectionné dans *Contr. entrée nouv. dest.*, un écran de confirmation est affiché pour le numéro de fax entré. Entrer à nouveau ce même numéro de fax et appuyer sur [OK]. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Contr. entrée nouv. dest.* dans le *manuel d'utilisation* de la machine.

Sélection d'une destination dans le carnet d'adresses

1 Sélectionner la destination.



Sélectionner les cases à cocher des toutes les destinations et appuyer sur [OK].

Sélectionner la destination voulue à l'aide des touches uniques.

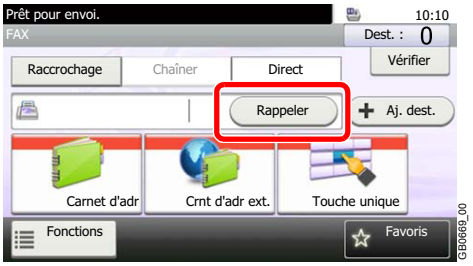
1 Sélectionner la destination.

Sélectionner toutes les destinations et appuyer sur [OK].

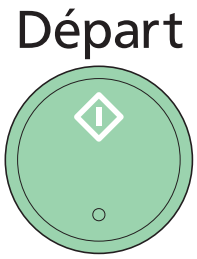
Utilisation de la renumérotation

La fonction de renumérotation permet de rappeler le dernier numéro composé.
Cette fonction permet de recomposer le numéro si le système de destination ne répond pas lors d'une tentative d'envoi d'un fax. Pour envoyer un fax au même système, appuyer sur [Rappeler] pour recomposer le dernier numéro de fax figurant dans la liste des destinations.

1 Appuyer sur [Rappeler].



2 Appuyer sur la touche Départ.



La transmission commence.

REMARQUE

Les informations de rappel sont annulées dans les cas suivants :

- Mise hors tension
- Envoi du fax suivant (de nouvelles informations de rappel sont enregistrées)
- Déconnexion

Utilisation de la composition en chaîne

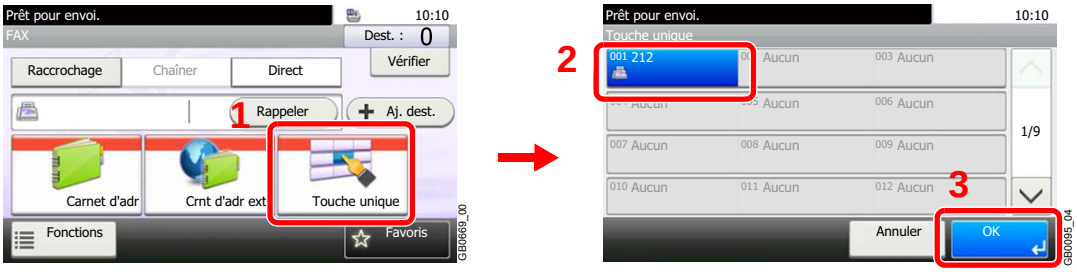
La fonction de composition en chaîne permet de composer des numéros en liant les numéros des fax de destination à un numéro de composition en chaîne créé sur la base d'un numéro commun aux différentes destinations.
En définissant plusieurs numéros de téléphone de différents opérateurs téléphoniques pour la composition en chaîne, il est possible de choisir par la suite celui qui coûte le moins pour l'envoi du fax à une destination distante ou internationale.

REMARQUE
Il est possible d'utiliser le numéro de composition en chaîne au début du numéro de fax de destination.

Il est pratique d'enregistrer les numéros de composition en chaîne fréquemment utilisés dans le carnet d'adresses ou sous une touche unique.
Pour plus d'informations sur l'enregistrement dans le carnet d'adresses, se reporter à la section *Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses à la page 2-2*.
Pour plus d'informations sur l'enregistrement sous une touche unique, se reporter à la section *Ajout d'une destination à une touche unique à la page 2-12*.

Exemple en cas d'utilisation du numéro '212' en tant que numéro de composition en chaîne

1 Sélectionner le numéro de composition en chaîne



Pour utiliser une touche unique, sélectionner la destination où est enregistré "212".

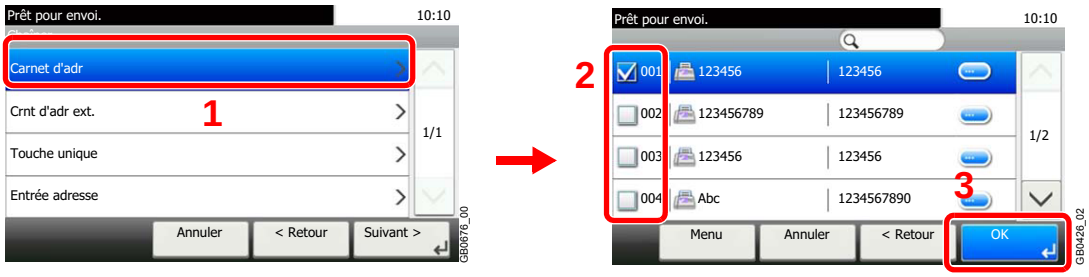
REMARQUE
Pour utiliser le carnet d'adresses, sélectionner la destination où "212" est enregistré comme décrit à la section *Sélection dans le carnet d'adresses à la page 3-4*.

Pour l'entrée à l'aide des touches numériques, appuyer sur [Aj. dest.], entrer "212" et appuyer sur [OK].

2 Appuyer sur la touche [Chaîner].

3 Entrer le numéro de fax à ajouter au numéro de composition en chaîne.

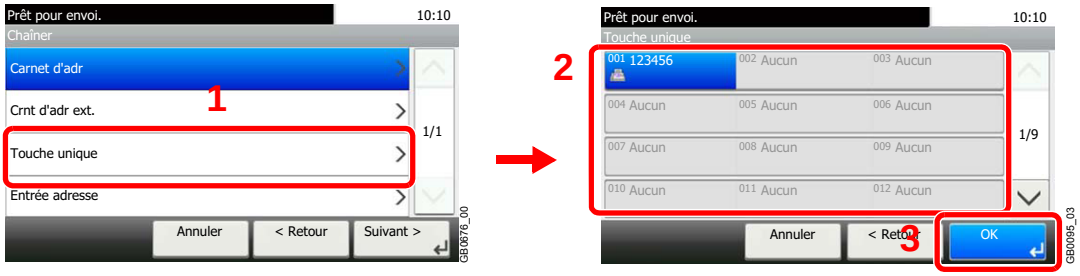
Sélection d'un numéro de fax dans le carnet d'adresses



Plusieurs destinations peuvent être sélectionnées. Après l'appui sur [OK], "212" est automatiquement ajouté à toutes les destinations.

Pour plus de détails sur la procédure de sélection d'une destination dans le carnet d'adresses, se reporter à la section *Sélection dans le carnet d'adresses à la page 3-4*.

Sélection du numéro de fax à l'aide d'une touche unique



Plusieurs destinations peuvent être sélectionnées. Après l'appui sur [OK], "212" est automatiquement ajouté à toutes les destinations.

Composition du numéro de fax à l'aide des touches numériques

Le nombre "212" est déjà entré. Continuer à entrer le numéro de fax. Pour entrer une autre destination, appuyer sur [Menu], puis [Dest. suiv.]. Une fois toutes les destinations entrées, appuyer sur [OK].

REMARQUE

Lorsque *Activé* est sélectionné dans *Contr. entrée nouv. dest.*, un écran de confirmation est affiché pour le numéro de fax entré. Entrer à nouveau ce même numéro de fax et appuyer sur [OK]. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Contr. entrée nouv. dest.* dans le *manuel d'utilisation* de la machine.

Utilisation des favoris

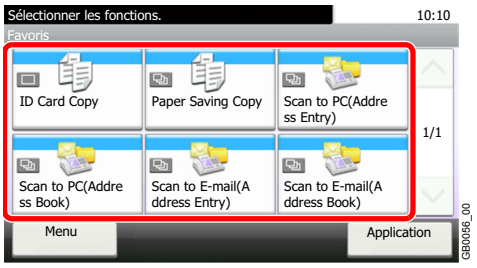
Une destination, une heure de transmission et d'autres paramètres de transmission peuvent être enregistrés comme favoris. Après l'enregistrement d'un favori, il peut être ouvrir simplement en le sélectionnant depuis l'écran des favoris. En enregistrant à l'aide du format assistant, il est possible de contrôler chaque paramètre lors de la transmission.

Pour plus d'informations sur la procédure d'enregistrement d'un *favori*, se reporter au *manuel d'utilisation* de la machine.

1 Afficher l'écran.

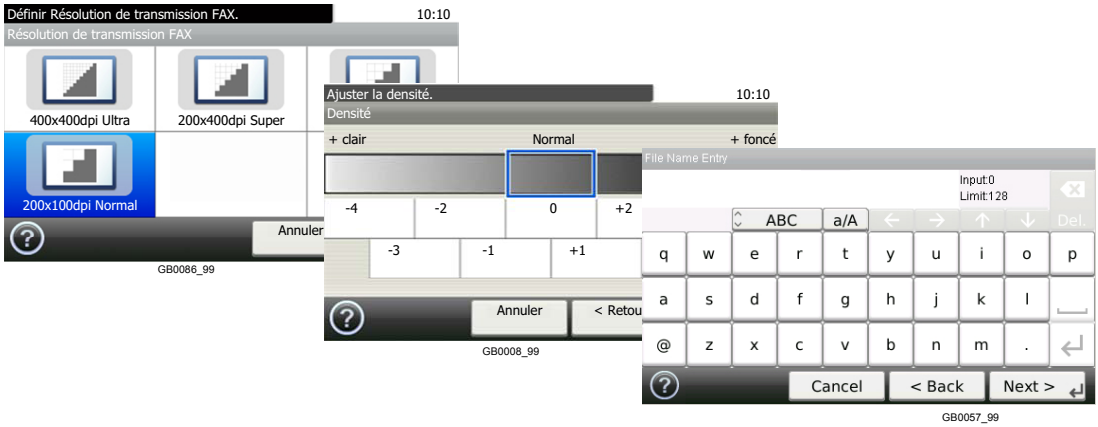
Favoris/
Application

2 Sélectionner un favori.

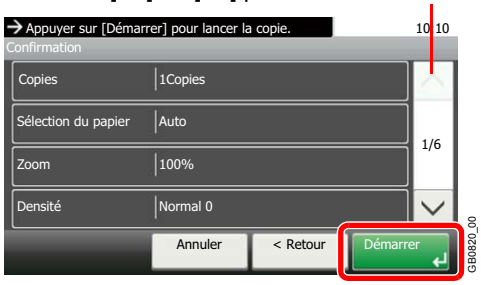


Lors de l'utilisation du mode assistant

1 Les écrans enregistrés sont affichés dans l'ordre. Effectuer les réglages désirés.



2 Confirmer les réglages et démarrer le travail.
Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.



REMARQUE
Pour modifier les réglages, appuyer sur [<Retour] et effectuer les modifications désirées.

Lors de l'utilisation du mode programme

Sélectionner un favori pour rappeler les réglages qui ne sont pas enregistrés.

4 Envoi de fax

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Procédure de transmission de base 4-2
Pour vérifier l'état de la transmission 4-4
Annulation de priorité envoi 4-5
Pour arrêter la transmission 4-6
Fonction de transmission de fax 4-8
Paramètres de numérisation d'original 4-9
Sélection du format des originaux 4-9
Orientation de l'original 4-10
Recto-verso 4-10
Sélection de la résolution du fax 4-11
Sélection de la densité. 4-12
Sélection de l'image de l'original 4-12
Numérisation continue 4-13
Transmission FAX directe 4-14
Annulation d'une transmission directe 4-14
Envoi manuel 4-15
Transmission différée 4-16
Annulation et lancement de transmissions différées (en attente) 4-18
Envoi en attente 4-19
Mode Interruption 4-20
Avis de fin du travail 4-21
Nom de fichier 4-22

Procédure de transmission de base

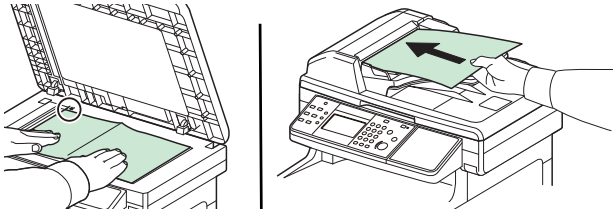
La procédure de base pour l'utilisation du fax est décrite ci-après.

1 Appuyer sur la touche FAX.

L'écran de base pour le fax s'affiche.

REMARQUE
Si l'écran tactile est éteint, appuyer sur la touche **Économie D'Energie** et attendre que la machine se chauffe.

2 Mettre en place les originaux



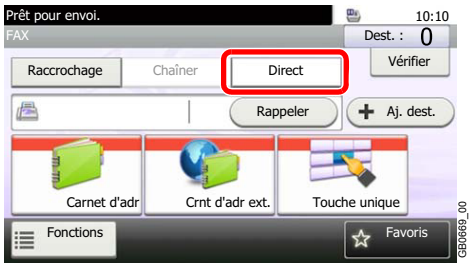
Se reporter au *manuel d'utilisation* de la machine pour positionner les documents.

3 Spécification de la destination

Spécifier la destination de transmission.

Pour plus d'informations, se reporter à la section *Méthode pour entrer la destination à la page 3-1*.

4 Sélectionner la méthode de transmission



Deux modes de transmission sont disponibles : transmission mémoire et transmission directe.

Transmission mémoire : Les originaux sont numérisés en mémoire avant de débuter la communication. La transmission mémoire est sélectionnée par défaut.

Transmission directe : La destination est composée et la communication débute avant la numérisation de l'original.

Appuyer sur [Direct] pour changer la méthode de transmission en transmission directe. La touche sera en surbrillance sur l'écran tactile. Si la touche [Direct] est enfoncée lorsqu'elle est en surbrillance, la méthode de transmission passe à la transmission mémoire.

Pour plus d'informations, se reporter à la section *Transmission FAX directe à la page 4-14*.

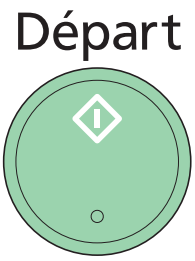
5 Sélection des fonctions

Définir les fonctions comme la densité de numérisation et la résolution de fax.

Appuyer sur [Fonctions] pour afficher toutes les fonctions.

Pour plus d'informations, se reporter à la section *Fonction de transmission de fax à la page 4-8.*

6 Lancement de la transmission



Lorsque la numérisation se termine, la transmission débute.

Lorsque les originaux sont placés dans le chargeur de document

Le numéro de fax de destination est composé automatiquement une fois que les documents ont été placés dans le chargeur de document, numérisés, puis enregistrés en mémoire.

Lorsque les originaux sont placés sur la glace d'exposition

Lorsque tous les documents ont été placés sur la glace d'exposition, numérisés et stockés en mémoire, le numéro de fax de destination est composé.

REMARQUE

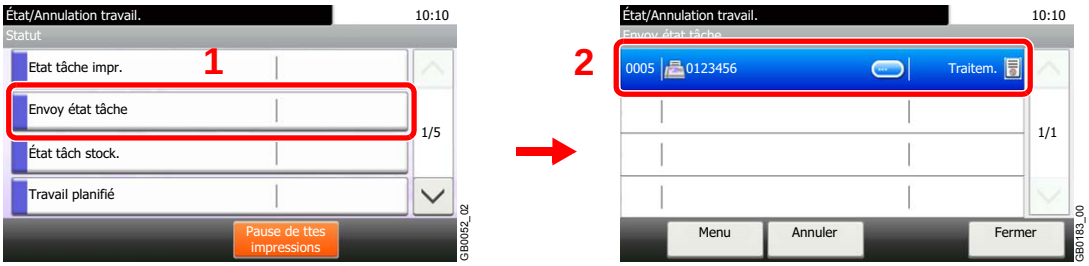
Lorsque la numérisation continue est activée, on peut numériser en continu d'autres documents dès que le document placé sur la glace d'exposition a été stocké en mémoire. Une fois toutes les pages numérisées et stockées en mémoire, le numéro de fax de destination est composé.

Pour plus d'informations, se reporter à la section *Numérisation continue à la page 4-13*.

Pour vérifier l'état de la transmission

1 **Appuyer sur la touche Statut/Annul. Job.**

2 **Affiche l'écran de statut de l'envoi du travail.**



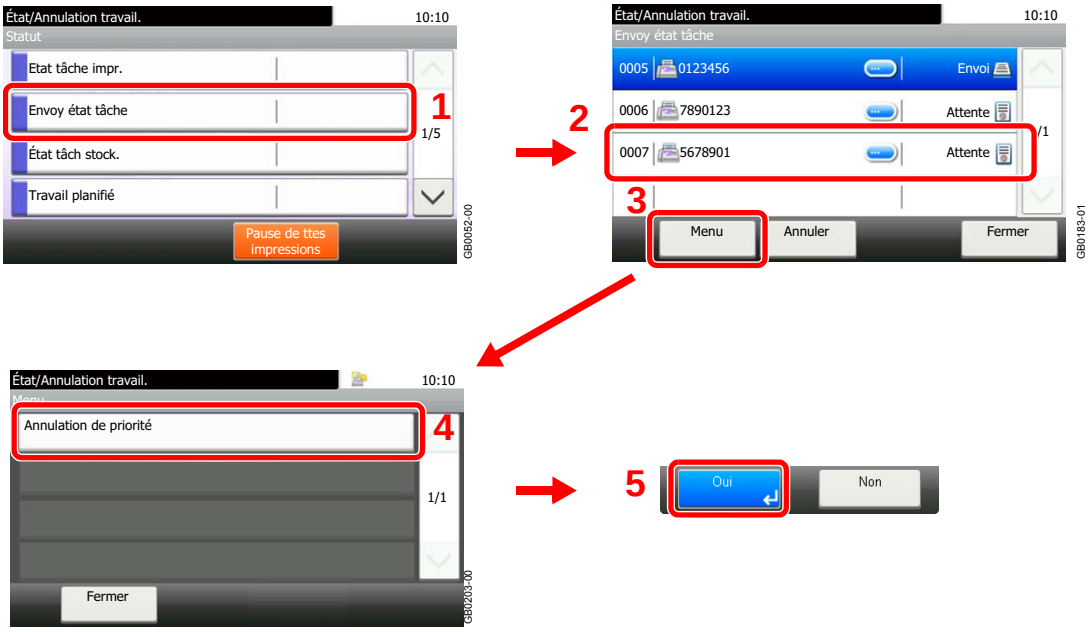
La liste des informations validées (heure, destinataire et état) s'affiche pour chaque travail.

Annulation de priorité envoi

Un travail de fax en attente d'envoi peut être envoyé par annulation de priorité.

1 Appuyer sur la touche Statut/Annul. Job.

2 Sélectionner le travail qui doit être envoyé par annulation de priorité.



Sélectionner le travail de fax à envoyer par annulation de priorité et appuyer sur [Menu], puis [Annulation de priorité].

Appuyer sur [Oui]. Le travail de fax sélectionné est envoyé par annulation de priorité et les autres travaux de fax sont décalés vers le bas de la file de transmission.

REMARQUE

Si un travail de fax est en cours, le travail de fax à annulation de priorité sera envoyé une fois que le travail en cours sera terminé.

Si un travail de transmission par diffusion est en cours...

Si un travail de fax vers plusieurs destinations (transmission par diffusion) est en cours, le travail de fax à annulation de priorité sera envoyé une fois que la transmission à la destination en cours sera terminée. Lorsque le travail à annulation de priorité est terminé, la transmission aux destinations restantes reprendra.

Toutefois, si le travail à annulation de priorité est une transmission par diffusion, celui-ci ne démarrera pas avant la fin du travail de transmission par diffusion en cours.

Pour arrêter la transmission

La méthode d'annulation d'une communication sur cet appareil varie en fonction du mode de transmission utilisé (Transmission mémoire ou Transmission FAX directe) et de la forme de communication. La section suivante décrit les différentes méthodes d'annulation d'une communication.

Annulation d'une transmission mémoire (pendant la numérisation)

1 Appuyer sur la touche Stop.

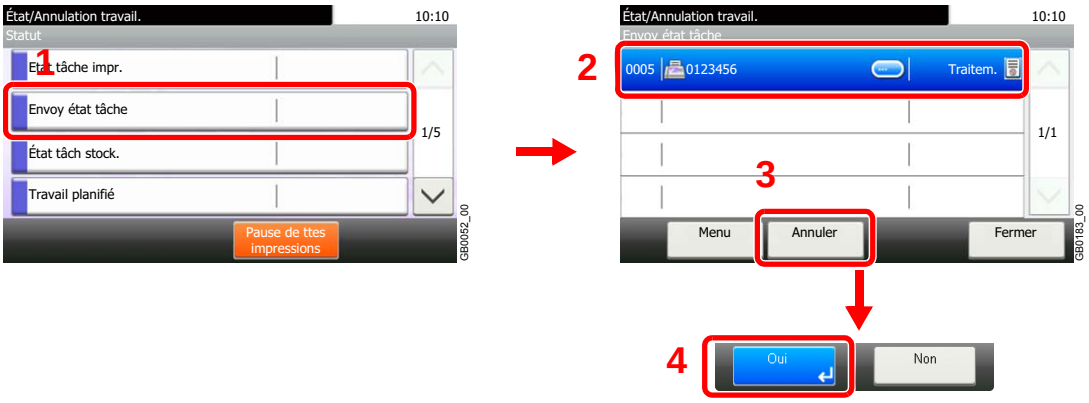
Pour annuler une transmission en mémoire au cours de la numérisation des documents, il suffit d'appuyer sur la touche **Arrêter** du panneau de commande ou sur la touche [Annuler] de l'écran tactile.

La numérisation s'interrompt et le document est éjecté. S'il reste des documents dans le chargeur de document, les retirer de la table des documents.

Annulation d'une transmission mémoire (pendant la communication)

1 Appuyer sur la touche Statut/Annul. Job.

2 Annulation de transmission



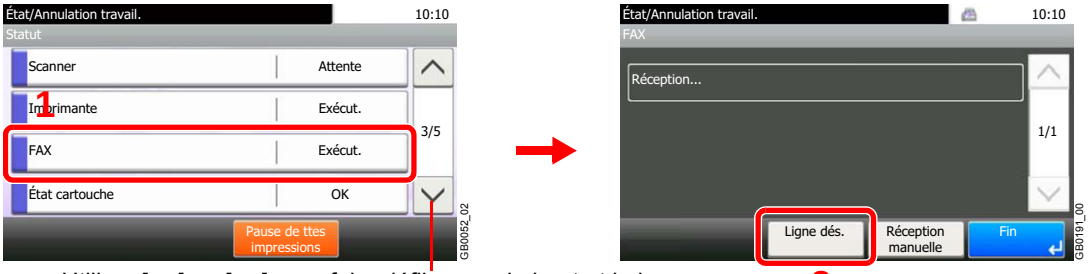
Sélectionner le travail de transmission à annuler et appuyer sur [Annuler]. Sélectionner [Oui] pour annuler la transmission.

Annulation d'une transmission (pendant la communication)

Suivre cette procédure pour interrompre la connexion et arrêter la transmission/réception.

1 Appuyer sur la touche Statut/Annul. Job.

2 Déconnexion de la communication.



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Lorsque la communication est déconnectée, la transmission s'interrompt.

REMARQUE

Pour annuler la transmission directe, la transmission différée ou la transmission sélective, se reporter à la section correspondant à cette fonction.

Pour annuler la transmission directe, se reporter à la section *Annulation d'une transmission directe à la page 4-14*.

Pour annuler une transmission différée ou envoyer un fax par transmission immédiate, se reporter à la section *Annulation et lancement de transmissions différées (en attente) à la page 4-18*.

Pour annuler la transmission sélective, se reporter à la section *Communication sélective à la page 6-26*.

Fonction de transmission de fax

Les fonctions souvent utilisées pour la transmission sont affichées au bas de l'écran de transmission. Pour afficher les autres fonctions, appuyer sur [Fonctions]. Utiliser [▲] ou [▼] pour sélectionner la fonction.

Que voulez-vous faire ?	Page de référence
Spécifier le format d'origine.	Sélection du format des originaux ▶ page 4-9
Spécifier l'orientation d'origine correcte.	Orientation de l'original ▶ page 4-10
Numériser automatiquement des originaux recto verso.	Recto-verso ▶ page 4-10
Définir la résolution de numérisation des originaux.	Sélection de la résolution du fax ▶ page 4-11
Ajuster la densité.	Sélection de la densité. ▶ page 4-12
Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.	Sélection de l'image de l'original ▶ page 4-12
Numériser un grand nombre d'originaux séparément, puis produire un seul travail.	Numérisation continue ▶ page 4-13
Ajouter un nom de fichier au travail pour contrôler facilement son statut.	Nom de fichier ▶ page 4-22
Envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	Avis de fin du travail ▶ page 4-21
Spécifier une heure de transmission.	Transmission différée ▶ page 4-16
Se connecter d'abord à la destination, puis numériser l'original.	Transmission FAX directe ▶ page 4-14
Définir une autre transmission lorsque la communication est en cours.	Envoi en attente ▶ page 4-19
Interrompre la transmission et envoyer un autre original.	Mode Interruption ▶ page 4-20
Envoyer un original en utilisant une sous-adresse.	Transmission à une sous-adresse ▶ page 6-23
Lancer la réception d'un fax en contrôlant la machine de réception.	Communication sélective ▶ page 6-26
Crypter un original et l'envoyer en toute sécurité.	Cryptage ▶ page 6-36
Définir si un rapport de résultat de transmission est imprimé lors de l'exécution d'un travail de transmission.	Rapport trs fax ▶ page 8-5

Paramètres de numérisation d'original

Sélection du format des originaux

Spécifier le format d'origine à numériser.

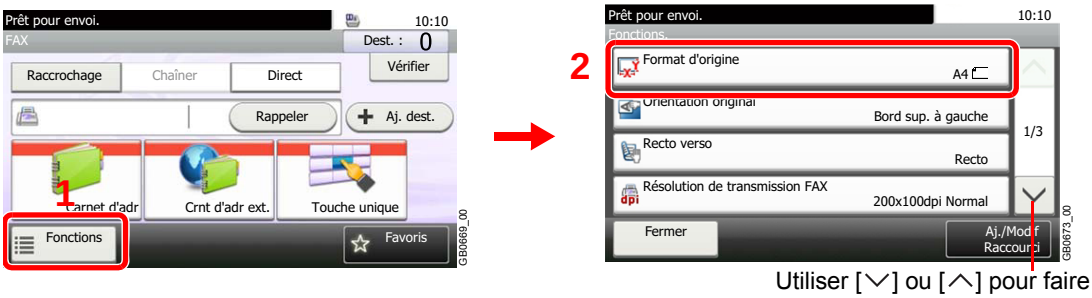
Métrique	Sélectionner A4, A5, A6, B5, B6, Folio ou 216 x 340 mm.
Pouce	Sélectionner entre Letter, Legal, Statement, Executive ou Oficio II.
Autres	Sélectionner entre 16K, ISO B5, Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2 ou Perso*

* Pour plus d'informations sur la méthode de spécification du format d'origine, se reporter au *manuel d'utilisation* de la machine.

REMARQUE

Veiller à bien spécifier le format d'origine pour les originaux dont le format n'est pas standard.

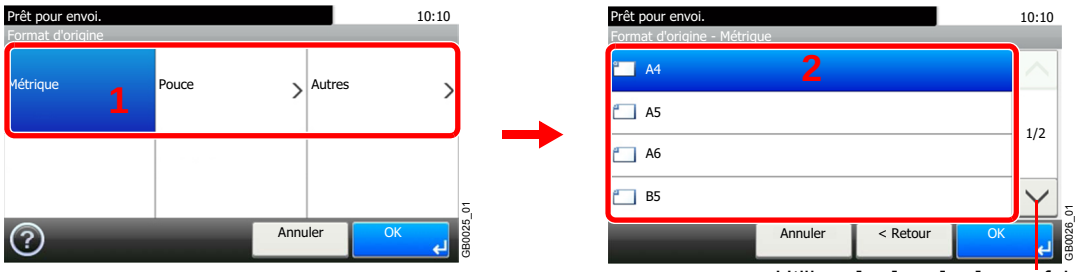
1 Afficher l'écran.



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Appuyer sur [Fonctions], puis [Format d'origine].

2 Sélectionner le format d'origine.



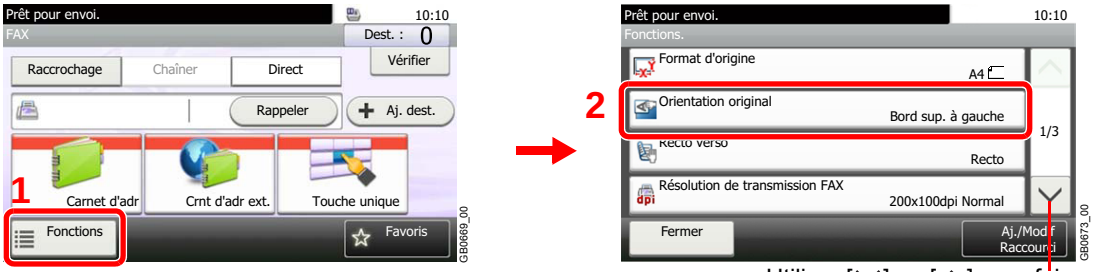
Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Sélectionner le format d'origine.

Orientation de l'original

Pour numériser l'original dans l'orientation correcte, spécifique quel côté de l'original est en haut. Pour définir un recto verso, l'orientation de l'original placé doit être définie.

1 Afficher l'écran.



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Pour plus d'informations, se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine.

Recto-verso

Sélectionner le type et l'orientation de la reliure en fonction de l'original.

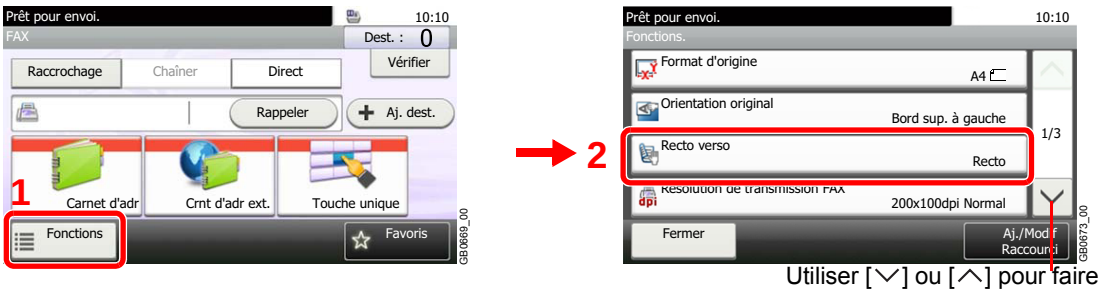
Recto			Définir lors de l'utilisation d'un original recto.
Recto verso			Définir lors de l'utilisation d'un original recto verso qui sera relié à gauche ou à droite.
Autres paramètres	Recto-verso	Recto	Définir lors de l'utilisation d'un original recto.
		Recto verso (Reliure gauche/droite)	Définir lors de l'utilisation d'un original recto verso qui sera relié à gauche ou à droite.
		Recto verso (Reliure haut)	Définir lors de l'utilisation d'un original recto verso qui sera relié en haut.
	Orientation de l'original*		Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.

* Cette fonction n'est pas affichée lorsque *Recto* est sélectionné.

REMARQUE

Dans le cas d'une transmission directe, il est impossible d'utiliser la fonction [Recto verso].

1 Afficher l'écran.



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Pour plus d'informations, se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine.

Sélection de la résolution du fax

Sélectionner la finesse des images lors de l'envoi de fax. Plus le nombre est élevé, meilleure est la résolution de l'image. Toutefois, une résolution élevée signifie également des tailles de fichiers plus importantes et des délais d'envoi plus longs.

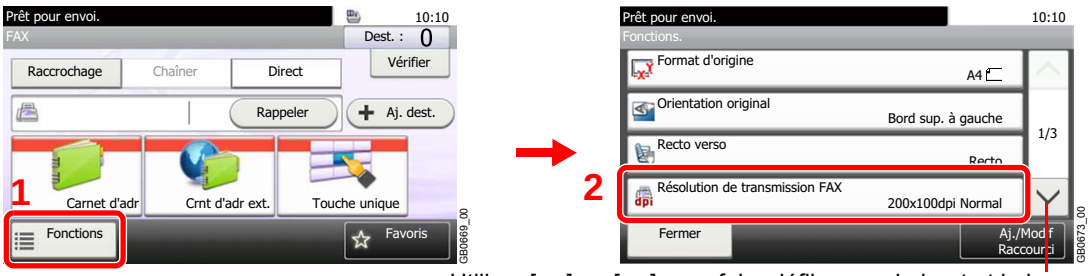
Élément	Description	
200 × 100 dpi Normal	pour envoyer des originaux comportant des caractères de taille standard.	Taille normale des caractères : 10,5 points (exemple : Résolution Résolution)
200 × 200 dpi Fin	pour la transmission de documents comportant des caractères relativement petits ou des traits fins	Taille normale des caractères : 8 points (exemple : Résolution Résolution)
200 × 400 dpi Super (Super Fin)	pour la transmission de documents comportant des traits et des caractères détaillés.	Taille normale des caractères : 6 points (exemple : Résolution Résolution)
400 × 400 dpi Ultra (Ultra Fin)	pour une transmission plus nette des documents comportant des traits et des caractères détaillés.	Taille normale des caractères : 6 points (exemple : Résolution Résolution)

REMARQUE

Le réglage par défaut est 200 × 100 dpi (Normal). Plus la résolution est élevée, plus nette est l'image, mais la durée de transmission du fax sera plus longue.

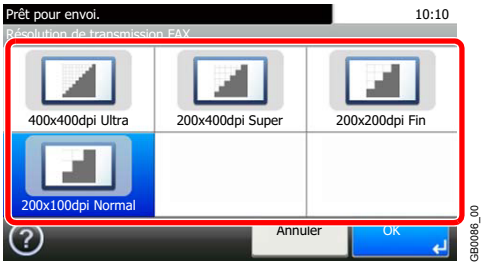
Pour l'envoi multiple, la résolution de numérisation doit être égale ou supérieure à la résolution du fax.Si la résolution du fax est supérieure à celle de la numérisation, la résolution de numérisation passera automatiquement au même réglage que la résolution du fax.

1 Afficher l'écran.



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

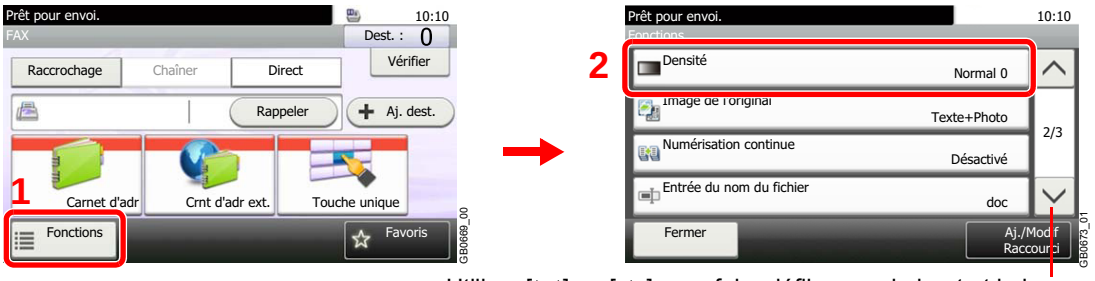
2 Sélectionner la résolution.



Sélection de la densité.

Réglage de la densité à l'aide de 9 niveaux.

1 Afficher l'écran.



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

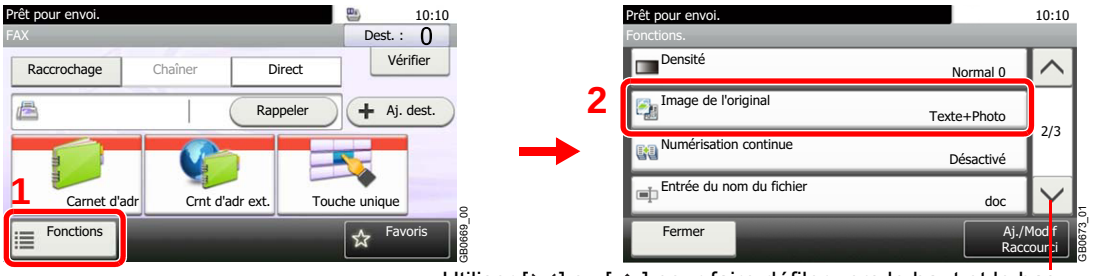
Pour plus d'informations, se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine.

Sélection de l'image de l'original

Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.

Élément	Description
Texte+Photo	Idéal pour les originaux comportant du texte et des photos.
Texte	Rendu optimal texte et fines lignes.
Photo	Idéal pour les photographies.
Texte (pour OCR)	Documents lus en OCR.

1 Afficher l'écran.



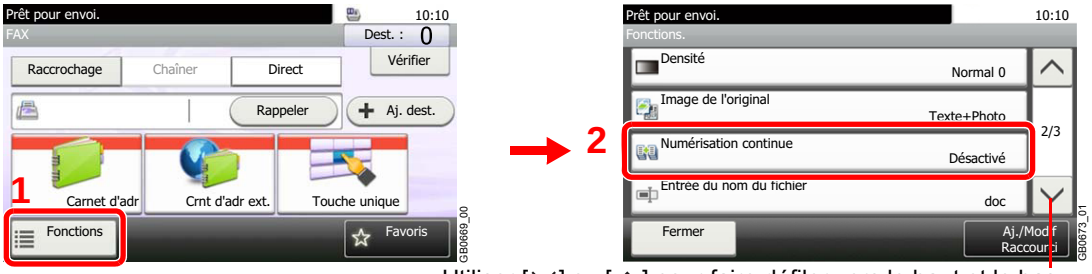
Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Pour plus d'informations, se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine.

Numérisation continue

Numériser un grand nombre d'originaux en lots séparés, puis produire un seul travail. Les originaux seront numérisés en continu jusqu'à l'appui sur [Fin de num].

1 Afficher l'écran.



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Pour plus d'informations, se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine.

Transmission FAX directe

Numérise tous les originaux en mémoire, puis compose et envoie. La numérisation des commence après avoir effectué la connexion avec le système de réception, vous permettant de vérifier que chaque page du fax a été correctement envoyée.

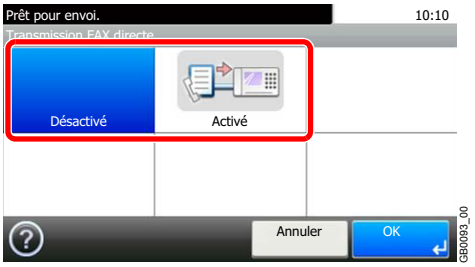
Paramètre de transmission directe	Description
Activé	Lance la transmission FAX directe. Compose le numéro du système de destination, puis, une fois la communication établie, numérise les originaux.
Désactivé	Lance la transmission mémoire. Une fois les originaux numérisés en mémoire, la communication débute.

REMARQUE
Dans le cadre de la transmission FAX directe, seule une destination peut être indiquée par transmission.

1 Afficher l'écran.

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Configurer la fonction.



REMARQUE
Dans l'écran de base de la fonction envoi, appuyer sur [Direct]. Cela sélectionne la méthode de transmission directe et les touches de l'écran tactile sont mises en surbrillance.

Annulation d'une transmission directe

Pour annuler une transmission FAX directe, appuyer sur la touche **Arrêter** du panneau de commande ou sur la touche [Annuler] de l'écran tactile. Le document numérisé est alors éjecté, et l'écran d'envoi initial s'affiche. S'il reste des documents dans le chargeur de documents, les retirer.

Envoi manuel

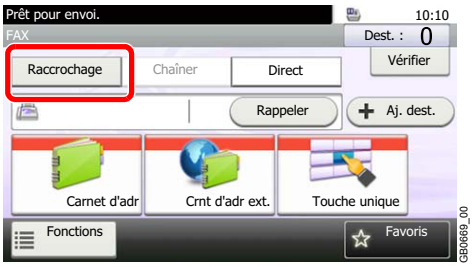
Avec cette méthode, les documents sont envoyés en appuyant sur la touche Départ après vérification de la connexion de la ligne téléphonique au fax de destination.

REMARQUE
En branchant un poste de téléphone (produit du commerce) à cet appareil, il est possible de parler au destinataire avant l'envoi des documents.

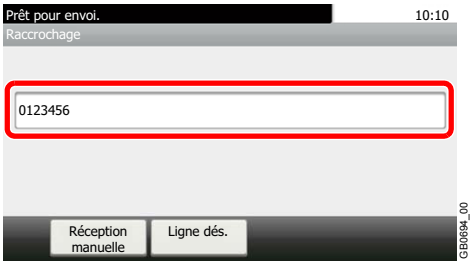
1 **Appuyer sur la touche FAX.**

2 **Mettre en place les originaux.**

3 **Appuyer sur [Raccrochage].**



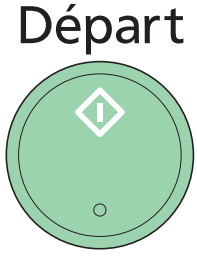
4 **Composer la destination.**



Entrer le numéro du fax de destination à l'aide des touches numériques.

REMARQUE
Pour annuler cette opération, appuyer sur [Ligne dés.].

5 **Appuyer sur la touche Départ.**



L'émission d'une tonalité de fax indique que la ligne téléphonique est connectée au fax de destination. Appuyer sur la touche **Départ**. La transmission débute.

Transmission différée

Définir une heure d'envoi. Il est possible de conjuguer une transmission différée avec une fonction de transmission par diffusion, etc.

La section suivante explique comment transmettre des documents vers une destination après programmation de l'heure de début.

IMPORTANT

Si l'heure affichée sur l'écran tactile est incorrecte, il est impossible d'envoyer correctement des documents à l'heure prévue. Dans ce cas, il est nécessaire de régler l'heure. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Configuration de la date et de l'heure à la page 1-10*.

REMARQUE

Il est impossible de sélectionner la transmission directe.

Le réglage de l'heure s'effectue par incréments d'une minute, de 00:00 à 23:59.

30 destinations peuvent être stockés en vue d'une transmission différée.

Si plusieurs transmissions différées sont programmées à la même heure, la communication est établie dans l'ordre de programmation des transmissions. Si ces transmissions ont été programmées dans l'autre sens, l'envoi des documents ayant une même destination prévaut sur celui des documents devant être transmis à des destinataires différents.

Une transmission différée peut être annulée avant l'heure programmée ou envoyée avant l'heure programmée. (Se reporter à la section *Annulation et lancement de transmissions différées (en attente) à la page 4-18*.)

Fonction de transmission par lots

Si des fax doivent être envoyés à la même heure à un même destinataire dans le cadre d'une transmission différée, il est possible de transmettre jusqu'à 10 groupes de documents grâce à la transmission par lots. Cette fonction évite de multiplier les communications et réduit par conséquent les coûts de communication.

REMARQUE

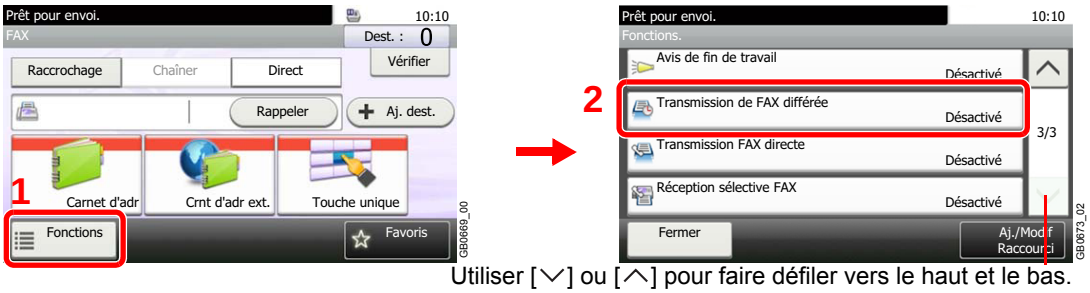
Il est impossible de transmettre des documents via une transmission par lots dans le cadre d'une transmission directe.

Avec une transmission par diffusion, lorsque plusieurs groupes de documents sont programmés à la même heure, il est impossible d'envoyer les documents par lots si chaque groupe doit être transmis au même numéro de fax de destination.

Au moment prévu pour la transmission, si des fax attendent que le numéro du fax de destination soit recomposé, ils seront transmis ensemble dans le cadre d'une transmission par lots.

Lorsque la fonction de comptabilité des tâches est activée, seuls les documents ayant un même ID de compte paramétré avec une transmission différée sont envoyés dans le cadre d'une transmission par lots.

1 Afficher l'écran.



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

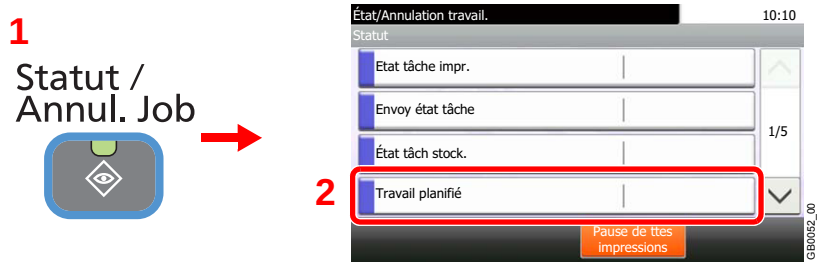
2 Configurer la fonction.

Utiliser [+]/[-] ou les touches numériques pour entrer l'heure de début de transmission.

Annulation et lancement de transmissions différées (en attente)

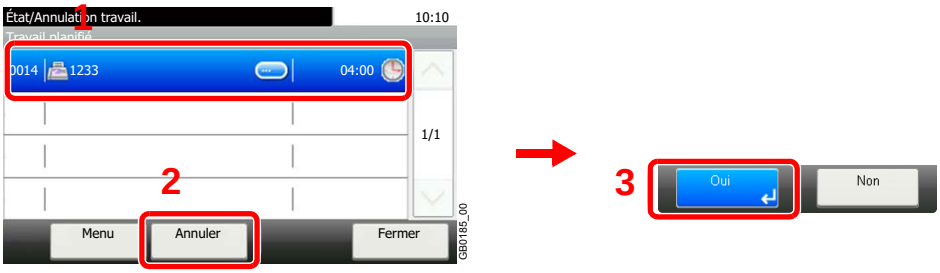
Pour annuler des transmissions différées en attente, ou pour lancer immédiatement des transmissions différées sans attendre l'heure définie, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.



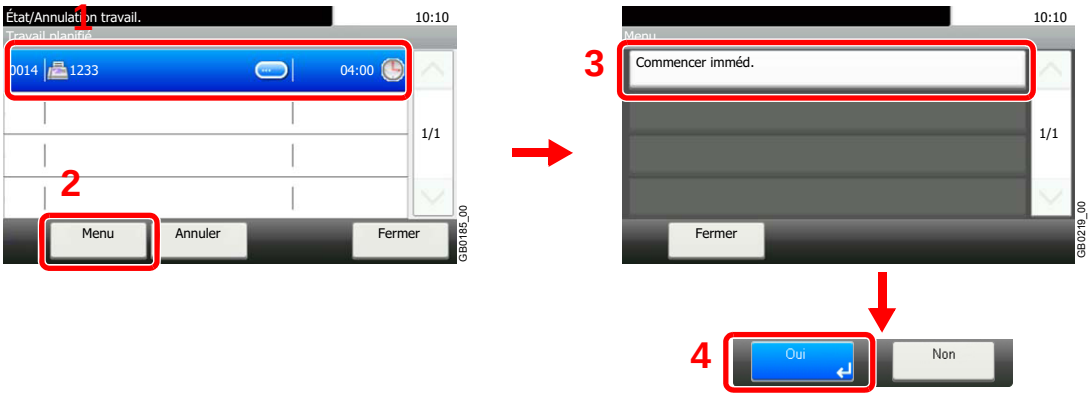
2 Annulation d'un travail et transmission immédiate.

Annulation d'un travail



Sélectionner le travail à annuler et appuyer sur [Annuler].

Transmission immédiate



Sélectionner le travail à envoyer par transmission immédiate et appuyer sur [Commencer imméd.] dans l'écran [Menu].

Envoi en attente

Au cours de la communication, il est possible de numériser des documents et de programmer une transmission ultérieurement. Lorsque la communication est terminée, la transmission planifiée est lancée automatiquement. Avec les envois en attente, il est inutile d'attendre si la communication se prolonge du fait d'une transmission par diffusion.

REMARQUE
Tout comme pour le mode Interruption et la transmission différée, 35 transmission peuvent être définies.

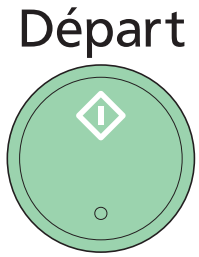
Il est possible d'utiliser d'autres fonctions comme la transmission par diffusion.

1 **Appuyer sur la touche FAX.**

2 **Mettre en place les originaux.**

3 **Sélectionner la destination, puis paramétrer les fonctions de transmission à employer.**

4 **Appuyer sur la touche Départ.**



La numérisation des documents débute et la transmission suivante est programmée.

REMARQUE
Lorsque *Activé* est sélectionné dans *Conf. dest. avant envoi*, un écran de confirmation de destination est affiché lorsque vous appuyez sur la touche **Départ**. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Écran de confirmation des destinations à la page 8-14*.

5 **Lorsque la communication est terminée, la transmission programmée débute.**

Mode Interruption

Au cours de la communication, si des documents sont numérisés dans le cadre d'une transmission FAX directe, il est possible d'utiliser le mode Interruption. Même si la communication se prolonge du fait d'une transmission par diffusion ou si une transmission suivante a été programmée, la machine envoie en priorité les documents pour lesquels le mode Interruption est programmé.

REMARQUE
Lorsque le nombre total d'envois en attente et de transmissions différées est déjà de 35, il est impossible d'utiliser le mode Interruption.

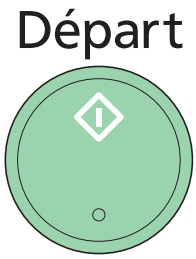
1 **Appuyer sur la touche FAX.**

2 **Charger les documents devant être envoyés en mode Interruption.**

3 **Appuyer sur la touche [Direct].**

Pour connaître le fonctionnement de la transmission FAX directe, se reporter à la section *Transmission FAX directe à la page 4-14*.

4 **Définir la destination, puis appuyer sur la touche Départ.**



Les documents sont mis en attente ; lorsque la transmission est possible, elle débute.

REMARQUE
Lorsque *Activé* est sélectionné dans *Conf. dest. avant envoi*, un écran de confirmation de destination est affiché lorsque vous appuyez sur la touche **Départ**. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Écran de confirmation des destinations à la page 8-14*.

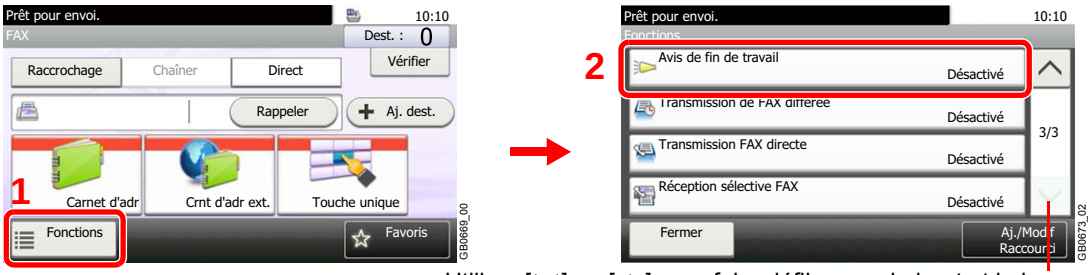
Pour annuler une transmission avant l'activation du mode Interruption, appuyer sur la touche **Arrêter** du panneau de commande ou sur [Annuler] sur l'écran tactile. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Annulation d'une transmission directe à la page 4-14*.

5 **Une fois le mode Interruption activé, la communication annulée et l'envoi en attente reprennent automatiquement.**

Avis de fin du travail

Envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.

1 Afficher l'écran.



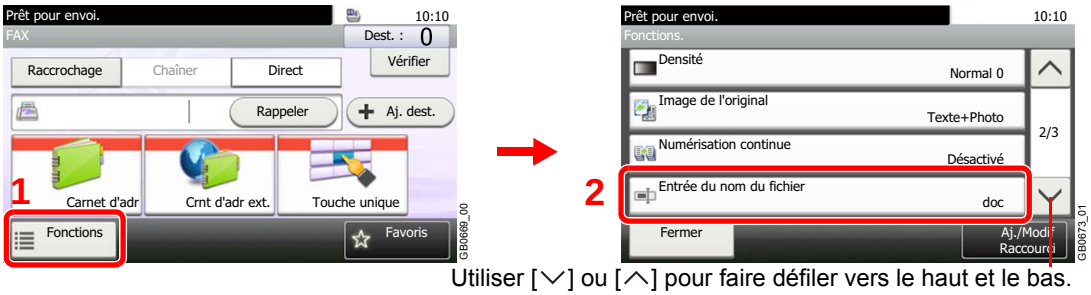
Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Pour plus d'informations, se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine.

Nom de fichier

Ajouter un nom de fichier. Il est également possible de configurer des informations complémentaires, par exemple Date et heure et N° de travail.

1 Afficher l'écran.



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Pour plus d'informations, se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine.

5 Réception de fax

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Réception FAX 5-2
Mode de réception 5-2
Vérification et modification du mode de réception 5-3
Réception automatique de fax 5-4
Processus de réception 5-4
Annulation d'une réception (déconnexion de la communication) 5-6
Réception manuelle 5-7
Processus de réception 5-7
Fonctions de réception de fax 5-8
Paramètres de réception de fax 5-9
Type de support d'impression 5-9
Date/heure de réception 5-10
Impression recto verso 5-10
Impression 2 en 1 5-11
Impression par lot 5-11

Réception FAX

Si cette machine sert exclusivement de fax (les fonctions de téléphone sont désactivées), régler la machine pour une réception en mode fax uniquement. Aucun paramétrage spécial n'est requis pour l'utiliser dans ce cas.

REMARQUE
Lorsque le format d'original est supérieur à A4 ou Letter chez l'expéditeur, la taille de l'image envoyée sera réduite sur la machine de l'expéditeur pour s'adapter à votre format de papier pris en charge. De plus, lorsque la taille d'image envoyée est trop longue chez l'expéditeur et que votre machin ne peut pas imprimer l'image reçue sur une page, l'image sera divisée sur plusieurs feuilles de papier.

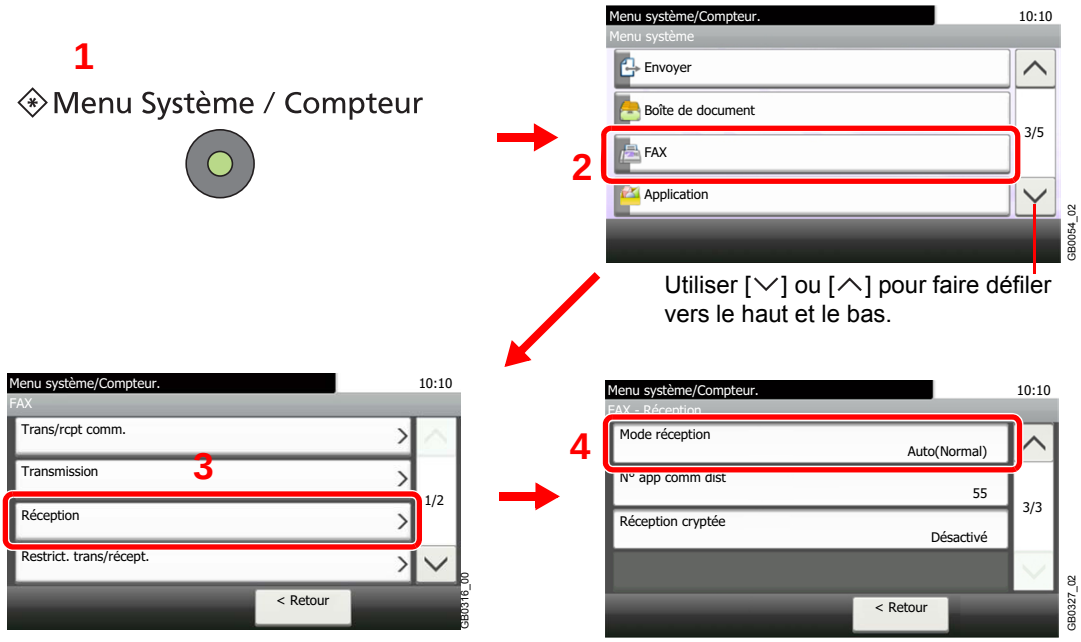
Mode de réception

Les méthodes pour la réception des fax sur la machine sont illustrées ci-après.

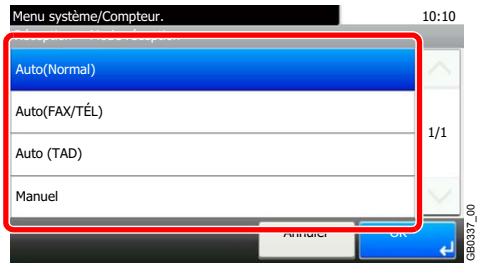
Mode de réception	Élément	Description	Page de référence
Réception automatique de fax	Auto (Normal)	Les fax sont reçus automatiquement.	*5-4*
Réception avec commutation automatique FAX/TÉL	Auto (FAX/TÉL)	Ce mode de réception permet d'utiliser le téléphone et le fax sur une même ligne téléphonique. Si l'appel entrant correspond à une transmission de fax, la réception commence automatiquement. S'il s'agit d'un appel téléphonique, le fax sonne pour indiquer qu'il convient de répondre.	*7-2*
Réception avec commutation automatique FAX/ répondeur	Auto (répondeur)	Ce mode permet d'utiliser le fax avec un répondeur. Si l'appel entrant correspond à une transmission de fax, la réception commence automatiquement. S'il s'agit d'un appel téléphonique, la machine exécute les fonctions du répondeur auquel elle est reliée. Si l'utilisateur est absent, le correspondant peut alors laisser un message.	*7-4*
Réception DRD (disponible uniquement sur les modèles américains)	Auto (DRD)	Sélectionner cet option en cas d'utilisation d'un service de sonnerie distincte.	*7-6*
Réception manuelle	Manuel	Avec cette méthode, pour recevoir des fax après vérification de la connexion de la ligne téléphonique au fax de l'expéditeur, il suffit d'appuyer sur la touche [Récep. man.]. En branchant un poste de téléphone (produit du commerce) à cet appareil, il est possible de recevoir des documents après avoir parlé à leur expéditeur.	*5-7*

Vérification et modification du mode de réception

1 Afficher l'écran.



2 Sélectionner la méthode de réception.



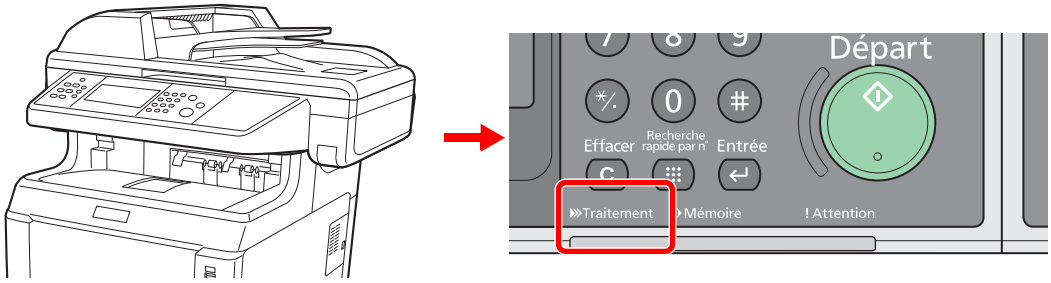
Pour utiliser la réception automatique de fax, sélectionner [Auto (Normal)].

Réception automatique de fax

Si cette machine sert exclusivement de fax (les fonctions de téléphone sont désactivées), régler la machine pour une réception en mode fax uniquement. Aucun paramétrage spécial n'est requis pour l'utiliser dans ce cas.

Processus de réception

1 Début de la réception



Lorsqu'un fax est reçu, le téléphone raccordé sonne, puis la réception commence.

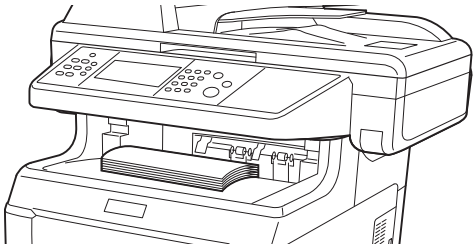
Dès que la réception commence, le voyant **Traitement** clignote.

REMARQUE

Lorsqu'un téléphone (appareil disponible dans le commerce) est raccordé à la machine, la réception démarre après la sonnerie du téléphone.

Le nombre de sonneries peut être modifié. (Se reporter à la section *FAX à la page 9-7*.)

2 Impression des documents reçus



Les fax reçus sont imprimés et éjectés dans le plateau interne, face dessous. Le plateau interne peut contenir un maximum de 150 feuilles de papier normal (80 g/m^2). Ce nombre varie en fonction des conditions sélectionnées pour le papier.

IMPORTANT

Si le nombre de feuilles à imprimer excède le nombre de feuilles pouvant être chargées, retirer la totalité du papier du plateau interne.

Même si l'impression est impossible à la suite d'un bourrage ou parce qu'il n'y a plus de papier, la réception de fax est toujours possible (réception en mémoire).

Réception en mémoire

Si l'impression des documents est impossible, soit parce qu'il n'y a plus de papier, soit parce qu'un bourrage est survenu, les données relatives à tous les documents reçus sont stockées en mémoire pour être imprimées automatiquement dès que l'impression est à nouveau possible.

Lorsqu'un fax a été reçu en mémoire, les tâches d'impression des documents reçus s'affichent sur l'écran Impressions (écran État). Pour imprimer ces documents, charger du papier dans l'imprimante ou résoudre les bourrages.

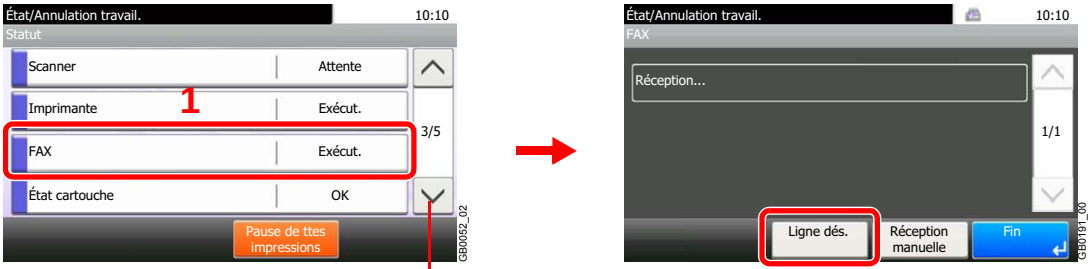
Pour l'écran de statut, se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine.

Annulation d'une réception (déconnexion de la communication)

Pour annuler une réception en déconnectant la ligne téléphonique pendant la communication, procéder comme suit.

1 Appuyer sur la touche Statut/Annul. Job.

2 Déconnexion de la communication.



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Lorsque la communication est déconnectée, la réception s'interrompt.

Réception manuelle

Avec cette méthode, pour recevoir des fax après vérification de la connexion de la ligne téléphonique au fax de l'expéditeur, il suffit d'appuyer sur la touche [Récep. man.].

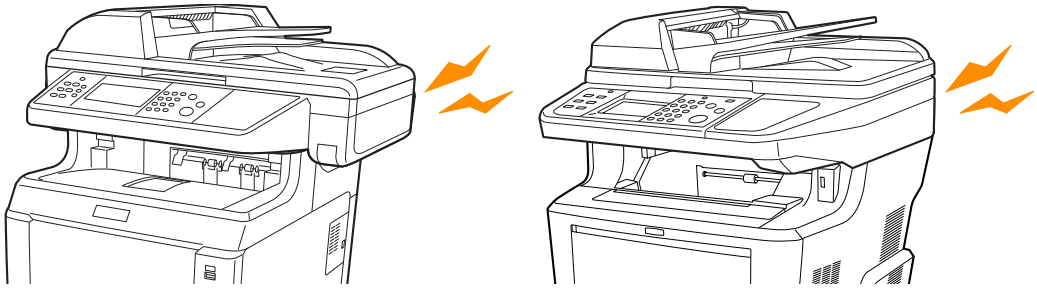
REMARQUE

Pour activer la réception manuelle, il est nécessaire de paramétrer le mode de réception sur cette fonction. Pour connaître la procédure de basculement en mode manuel, se reporter à la section *Mode réception à la page 9-9*.

En branchant un poste de téléphone (produit du commerce) à cet appareil, il est possible de recevoir des documents après avoir parlé à leur expéditeur.

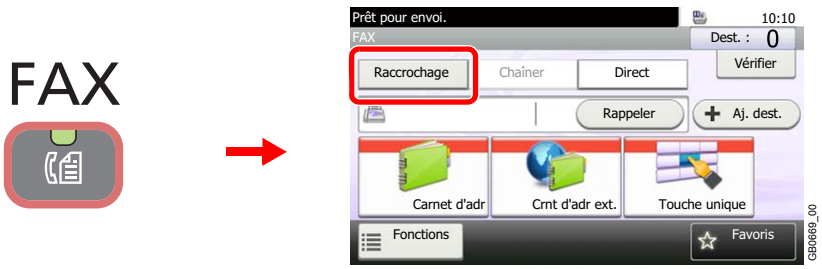
Processus de réception

1 La machine reçoit un appel.



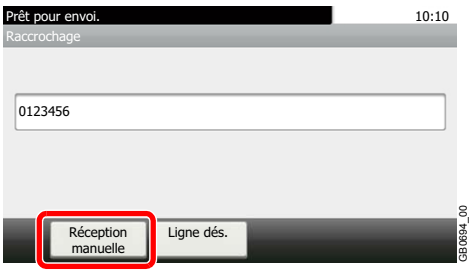
Lorsque la machine reçoit un appel, elle sonne.

2 Appuyer sur [Raccrochage].



Appuyer sur [Raccrochage] pour établir la connexion.

3 Appuyer sur [Réception manuelle].



Une fois la transmission lancée côté émetteur, la machine commence à recevoir les documents.

Fonctions de réception de fax

La méthode de réception et la méthode d'impression de fax peuvent être définies.

Que voulez-vous faire ?	Page de référence
Imprimer les fax reçus sur les deux côtés du papier.	Impression recto verso ▶ page 5-10
Recevoir un fax de deux pages sur une page.	Impression 2 en 1 ▶ page 5-11
Imprimer les fax reçus ensemble en un lot.	Impression par lot ▶ page 5-11
Imprimer la date et l'heure de réception et d'autres informations.	Date/heure de réception ▶ page 5-10
Restreindre le type de papier pouvant être utilisé.	Type de support d'impression ▶ page 5-9
Connexion à un PBX (autocommutateur privé) (Europe uniquement)	Paramètre PBX (Europe uniquement) ▶ page 1-12
Transmettre les fax reçus à un autre fax ou à un ordinateur.	Transfert de mémoire ▶ page 6-2
Stocker les fax reçus dans la machine sans les imprimer.	Fonction de boîte de sous-adresse ▶ page 6-13
Lancer la réception d'un fax en contrôlant la machine de réception.	Communication sélective ▶ page 6-26
Crypter un original et l'envoyer en toute sécurité.	Cryptage ▶ page 6-36

Paramètres de réception de fax

Type de support d'impression

Il est possible de spécifier le type de papier qui sera utilisé lors de l'impression du fax reçu.

Types de papier pris en charge	Tous types de support, Normal, Vélin, Rugueux, Étiquettes, Recyclé, Relié, Carte, Couleur, Enveloppe, Épais, Couché, Hte qual. et Perso 1 à 8

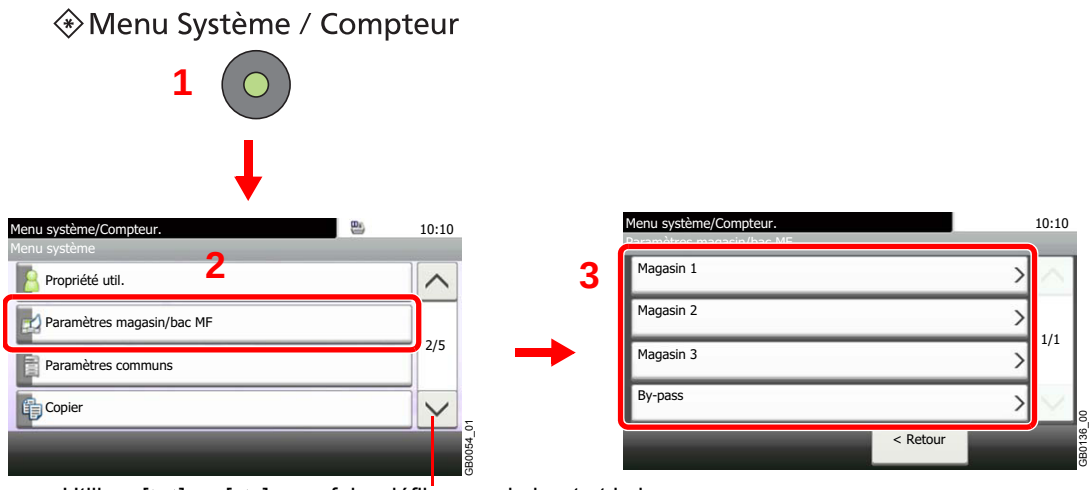
Pour plus d'informations sur les paramètres de configuration, se reporter à *Paramètres du fax par défaut à la page 9-2*.

Configuration du bac pour la sortie d'impression des fax reçus

En spécifiant le type de support, les fax peuvent être reçus sur le bac correspondant.

REMARQUE
[Format papier] ne s'affiche que lorsque la molette du format du magasin est réglée sur Other.

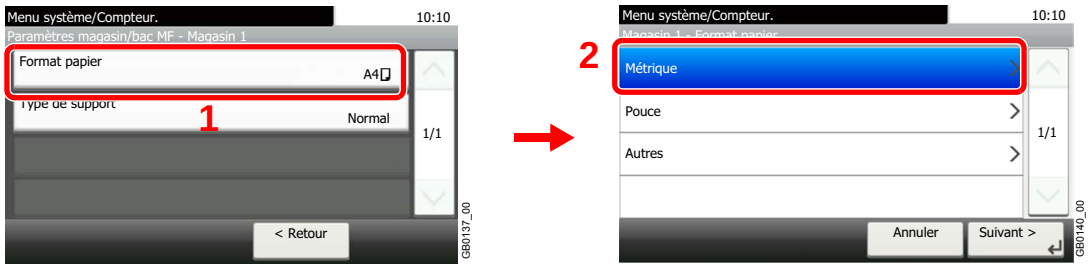
1 **Afficher l'écran.**



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Sélectionner le bac à utiliser pour la réception de fax.

2 **Sélection du format de papier.**



IMPORTANT

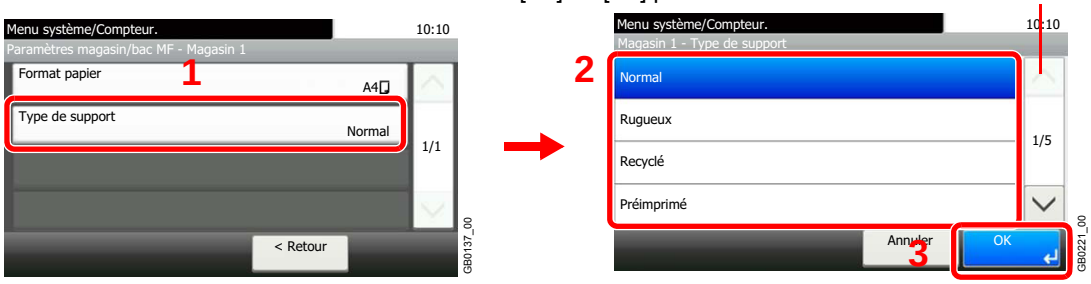
Spécifiez le format de papier comme suit pour le magasin à utiliser pour la réception de fax.

Modèles américains : Sélectionner [Pouce].

Modèles européens : Sélectionner [Métrique].

3 Sélection du type de papier.

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.



4 Sélectionner le type de papier.

Configurer les paramètres du papier pour la réception de fax. Lors de la sélection du type de papier, sélectionner le même type de papier que celui choisi à l'étape 3.

Pour plus d'informations sur les paramètres de configuration, se reporter à *Paramètres du fax par défaut à la page 9-2*.

Date/heure de réception

La fonction de date/heure de réception permet d'ajouter la date et l'heure de réception, les informations sur l'expéditeur et le numéro de page en haut de chaque page du document imprimé. Cette fonction est utile pour connaître l'heure de réception d'un document transmis entre deux fax situés dans des fuseaux horaires différents.

REMARQUE

Si les données reçues s'impriment sur plusieurs pages, la date et l'heure de réception s'impriment uniquement sur la première. Elles n'apparaissent pas sur les pages suivantes. Si l'on récupère des données reçues par fax afin de les transférer, la date et l'heure de réception ne sont pas ajoutées à ces données.

Activé	Imprimer la date/heure de réception.
Désactivé	Ne pas imprimer la date/heure de réception.

Pour plus d'informations sur les paramètres de configuration, se reporter à *Paramètres du fax par défaut à la page 9-2*.

Impression recto verso

Lorsque les pages reçues sont toutes de la même largeur, il est possible de les imprimer au recto et au verso du papier de ce format.

Activé	Imprimer sur les deux côtés.
Désactivé	Ne pas imprimer sur les deux côtés.

Pour plus d'informations sur les paramètres de configuration, se reporter à *Paramètres du fax par défaut à la page 9-2*.

Impression 2 en 1

Lors de la réception d'un document de plusieurs pages au format Statement ou A5, cette fonction permet d'imprimer 2 pages du document sur une même feuille au format Letter ou A4.

Activé	Imprimer 2 en 1.
Désactivé	Ne pas imprimer 2 en 1.

Pour plus d'informations sur les paramètres de configuration, se reporter à *Paramètres du fax par défaut à la page 9-2*.

Impression par lot

Lorsqu'un fax de plusieurs pages est reçu, les pages sont imprimés dans un lot après avoir été reçues.

Activé	Imprimer par lot après la réception de toutes les pages.
Désactivé	Imprimer chaque page lorsqu'elle est reçue.

Pour plus d'informations sur les paramètres de configuration, se reporter à *Paramètres du fax par défaut à la page 9-2*.

6 Utilisant des fonctions pratiques du fax

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Transfert de mémoire 6-2
Type de destination 6-2
Réglage du transfert 6-2
Enregistrement des destinations de transfert 6-3
Modification et suppression des informations enregistrées 6-4
Paramètre d'heure de transfert 6-5
Paramètre de format de fichier 6-6
Séparation des fichiers 6-7
Ajout info objet e-mail 6-8
Transmission cryptée FTP 6-9
Paramètres d'impression 6-10
Enregistrement de nom de fichier 6-10
Paramétrage du transfert via Embedded Web Server RX (Transfert de mémoire) 6-12
Fonction de boîte de sous-adresse 6-13
Boîte de sous-adresse 6-13
Communication par sous-adresse 6-13
Enregistrement d'une boîte de sous-adresse 6-14
Modification/suppression de boîte de sous-adresse 6-16
Impression de documents à partir d'une boîte de sous-adresse 6-18
Contrôle des informations 6-19
Suppression de documents après l'impression à partir d'une boîte de sous-adresse 6-21
Suppression de documents à partir d'une boîte de sous-adresse 6-21
Impression de la liste des boîtes de sous-adresse 6-22
Transmission à une sous-adresse 6-23
Communication sélective 6-26
Transmission sélective 6-26
Réception sélective 6-30
Impression à partir d'une Boîte sélective 6-33
Contrôle des informations 6-34
Suppression de documents dans une Boîte sélective 6-35
Cryptage 6-36
Enregistrement d'une clé de cryptage 6-36
Modification et suppression des clés de cryptage enregistrées 6-38
Utilisation de la transmission cryptée 6-39
Définition de la réception cryptée 6-43
Network FAX 6-44
Processus d'envoi par Network FAX 6-44
Processus de réception par Network FAX 6-44
Paramétrage 6-45
Installation de Network FAX Driver 6-46
Transmission de base 6-48
Configuration des paramètres par défaut du pilote 6-51

Transfert de mémoire

Après réception d'un document par fax, l'image de ce document peut être transmise à d'autres fax, à des ordinateurs ou il est possible de définir l'impression.

Type de destination

Il est possible de spécifier une seule destination de transfert. Lorsque le transfert est réglé sur [Activé], tous les documents reçus sont transférés à la destination spécifiée.

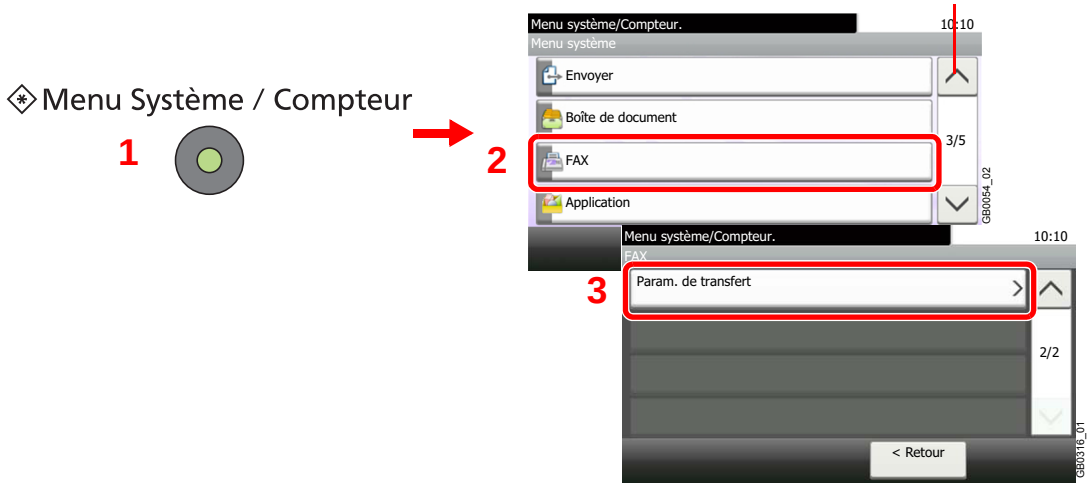
Il est possible de transférer le document à d'autres fax ou de l'utiliser pour la transmission par e-mail ou la transmission à un dossier (SMB ou FTP).

Réglage du transfert

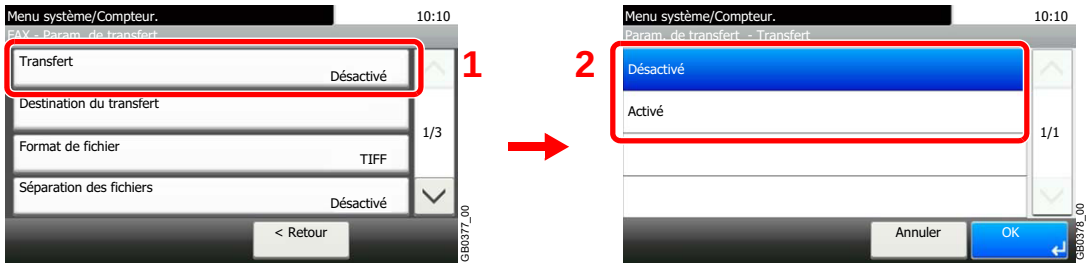
Pour régler le transfert, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.



2 Configurer la fonction.



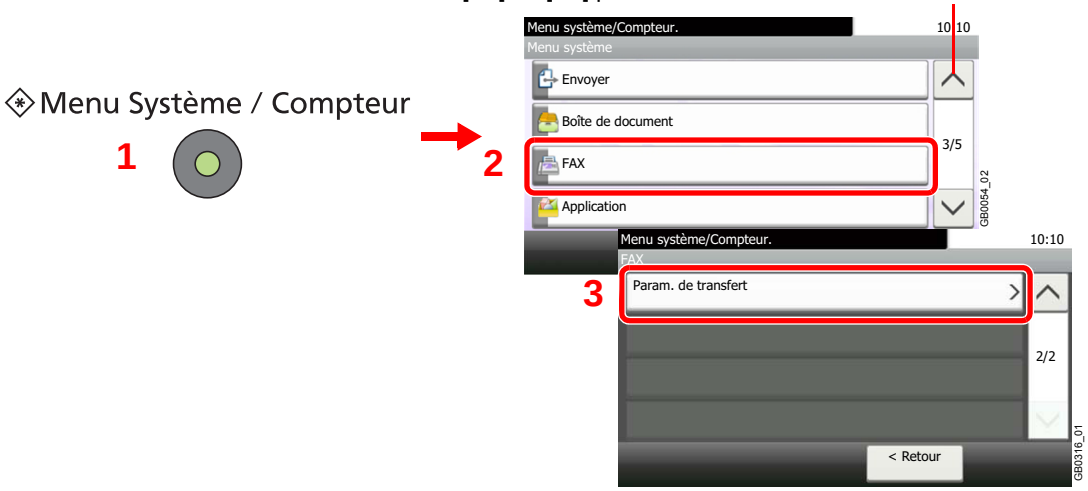
Sélectionner [Activé] ou [Désactivé] pour transférer ou non les documents reçus.

Enregistrement des destinations de transfert

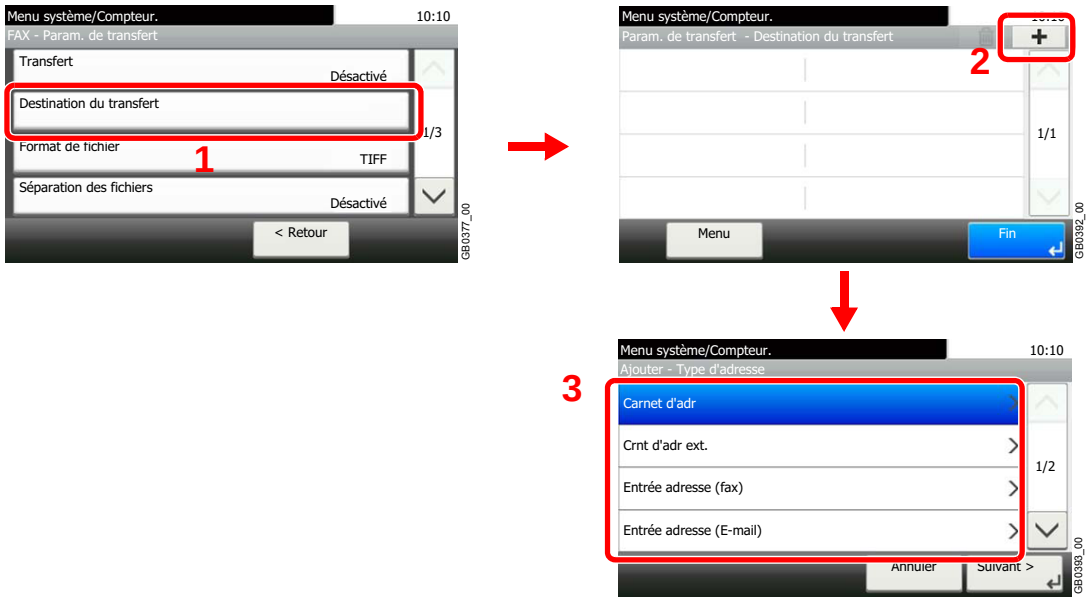
Pour enregistrer une destination de transfert, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.



2 Configurer la fonction.



Afficher l'écran d'ajout de destination et suivre la procédure ci-après pour enregistrer la destination de transfert. Une seule destination peut être enregistrée.

Sélection d'une destination de transfert dans le carnet d'adresses

1 Appuyer sur [Carnet d'adr] ou [Crnt d'adr. ext.].

2 Sélectionner la destination (contact) à enregistrer comme destination de transfert.

Entrée directe d'une destination de transfert

1 Appuyer sur [Entrée adresse (fax)], [Entrée adresse (E-mail)], [Entrée adresse (dossier)].

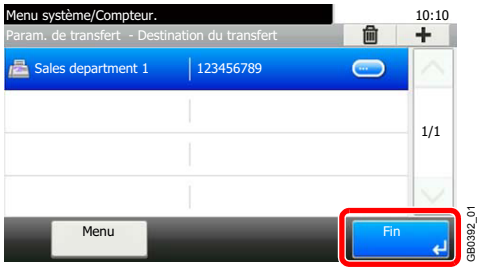
2 Entrer l'adresse à enregistrer comme destination de transfert.

Si [Entrée adresse (E-mail)] ou [Entrée adresse (dossier)] est sélectionné pour la destination de transfert, se reporter au *manuel d'utilisation* de la machine pour entrer l'adresse.

REMARQUE

Pour plus d'informations sur la saisie, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-2*.

3 Appuyer sur [Fin].

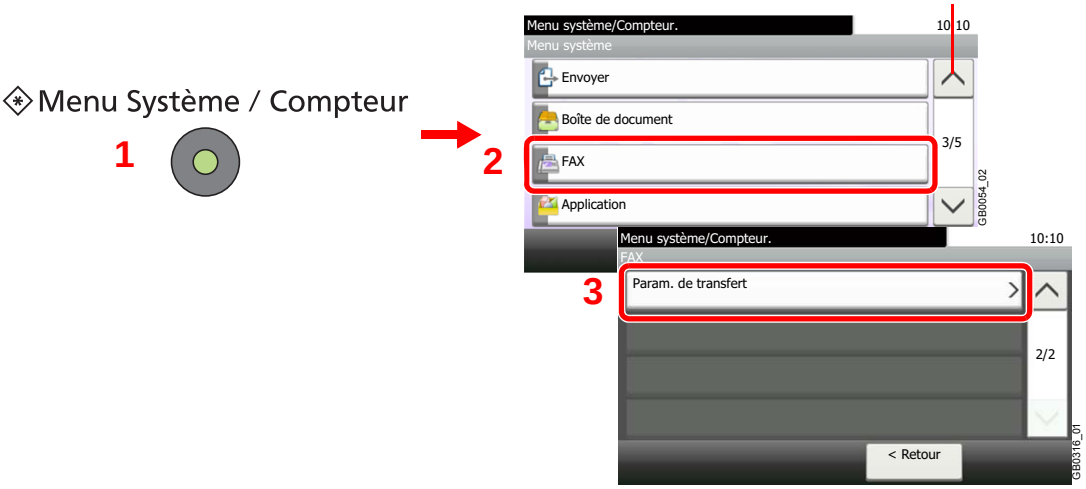


Modification et suppression des informations enregistrées

Pour modifier ou supprimer des informations enregistrées, procéder comme suit.

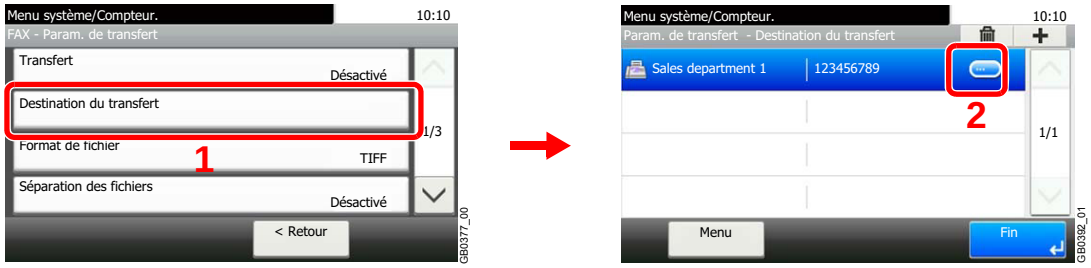
1 Afficher l'écran.

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.



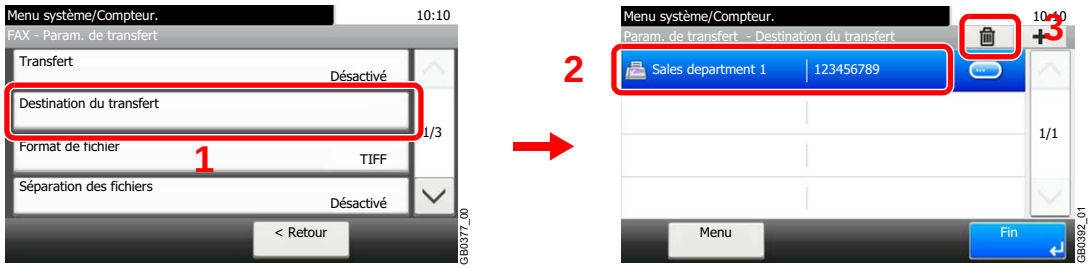
2 Modifier ou supprimer la destination.

Pour modifier la destination



Appuyer sur […] et modifier la destination.

Pour supprimer



Sélectionner la destination appuyer sur [(Supprimer)] (l'icône de la corbeille).

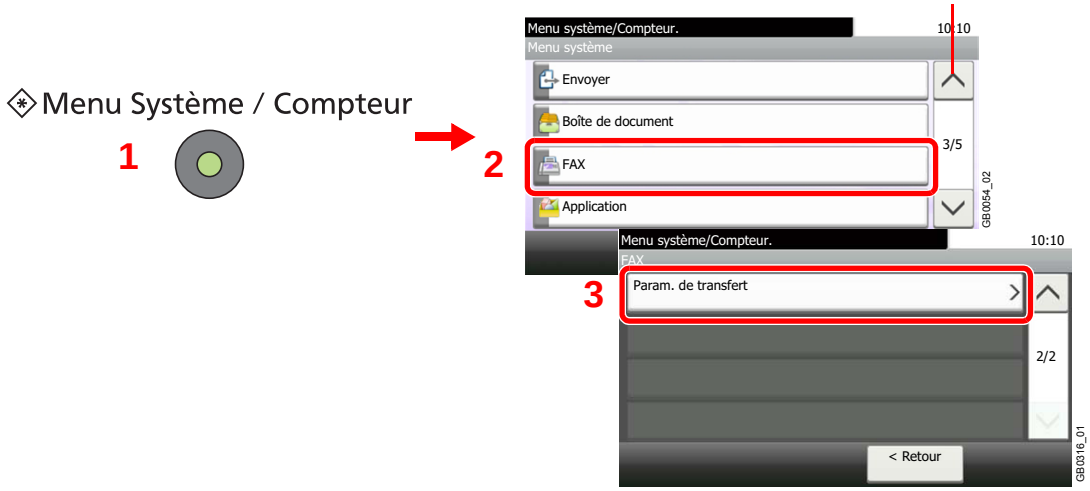
3 Appuyer sur [Fin].

Paramètre d'heure de transfert

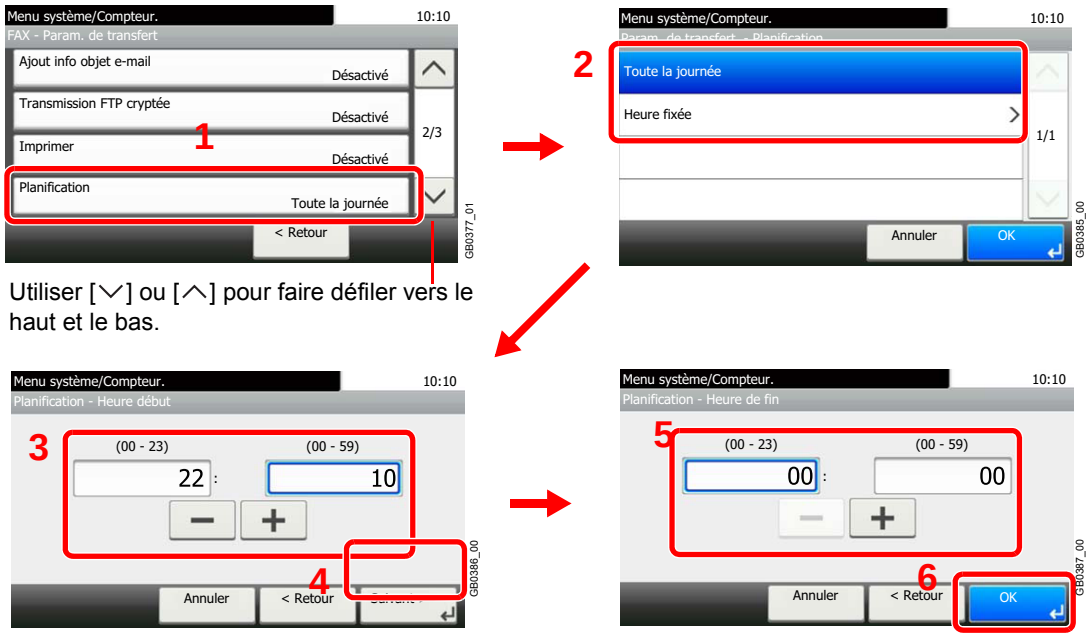
Enregistrer les heures de début et de fin entre lesquelles le transfert sera activé.

1 Afficher l'écran.

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.



2 Configurer la fonction.



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Sélectionner [Toute la journée] ou [Heure fixée]. Si Heure fixée est sélectionné, entrer [Heure début] et [Heure de fin].

REMARQUE

Entrer l'heure au format 24 heures.

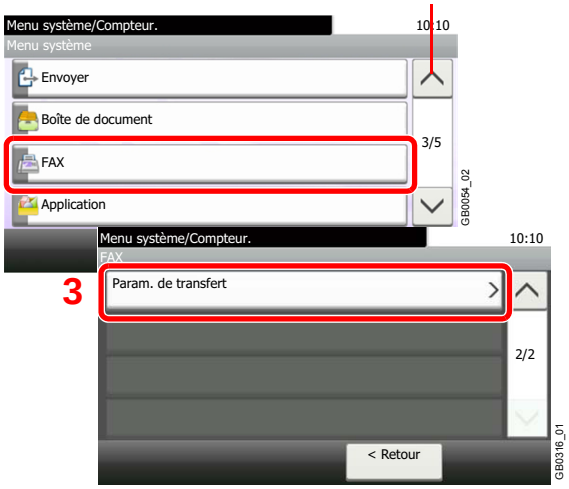
Paramètre de format de fichier

Pour envoyer le fichier en tant que pièce jointe à un e-mail ou pour le transférer dans un dossier (SMB ou FTP), sélectionner un format de fichier PDF, TIFF ou XPS.

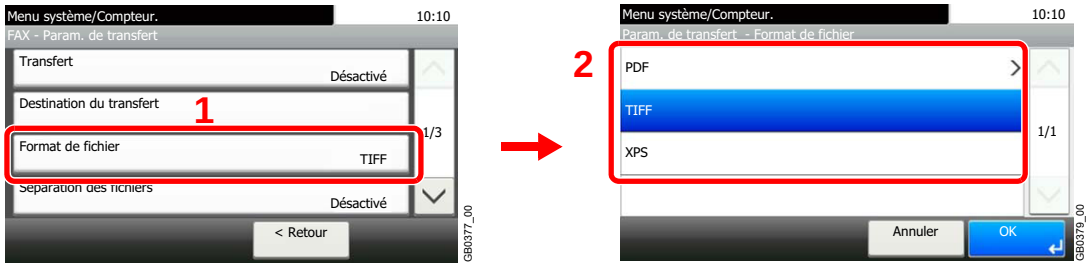
1 Afficher l'écran.

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

◈ Menu Système / Compteur



2 Configurer la fonction.



Sélectionner [PDF], [TIFF] ou [XPS].

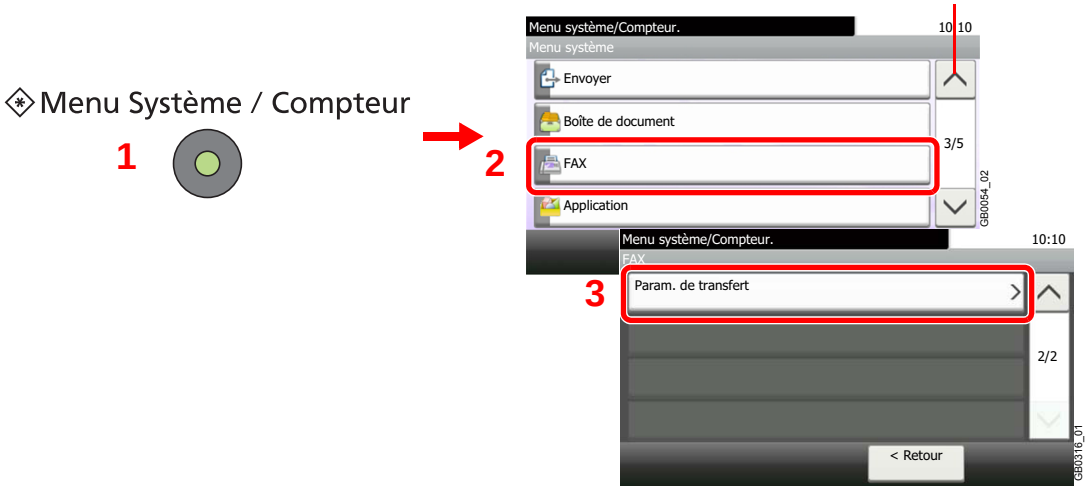
Si PDF est sélectionné, choisir [Désactivé], [PDF/A-1a] ou [PDF/A-1b].

Séparation des fichiers

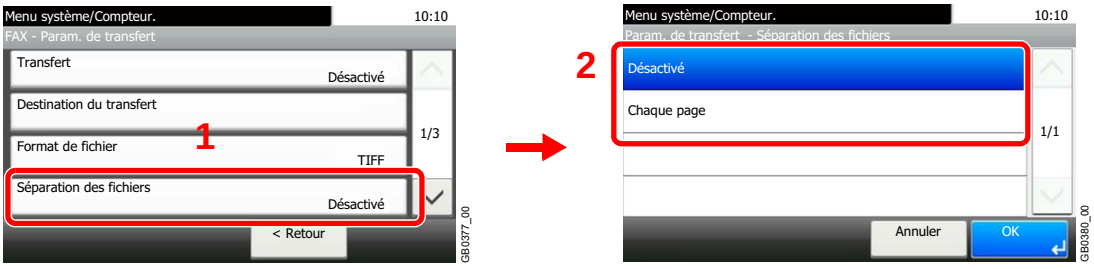
Lors de l'envoi d'une transmission par e-mail, d'une transmission sur dossier (SMB) ou d'une transmission sur dossier (FTP), spécifier si la séparation de fichier est effectuée ou on.

1 Afficher l'écran.

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.



2 Configurer la fonction.



Pour créer un fichier par page, sélectionner [Chaque page].

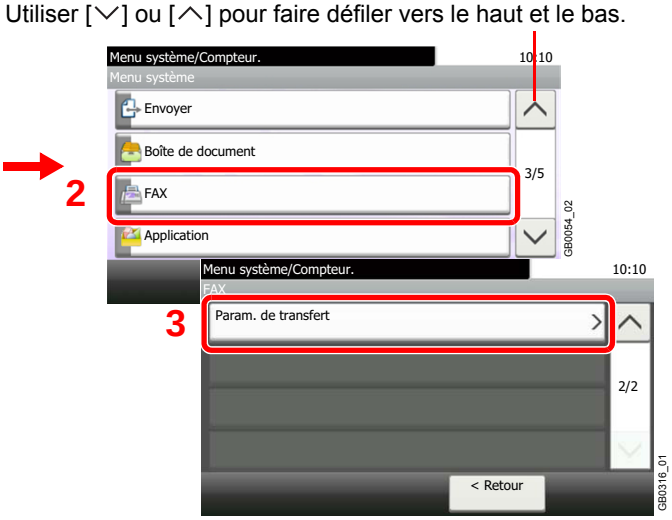
Ajout info objet e-mail

Spécifier si des informations seront ajoutées à l'objet de l'e-mail. Lors de l'ajout des informations, il est possible de choisir entre Nom de l'expéditeur ou Expéditeur.

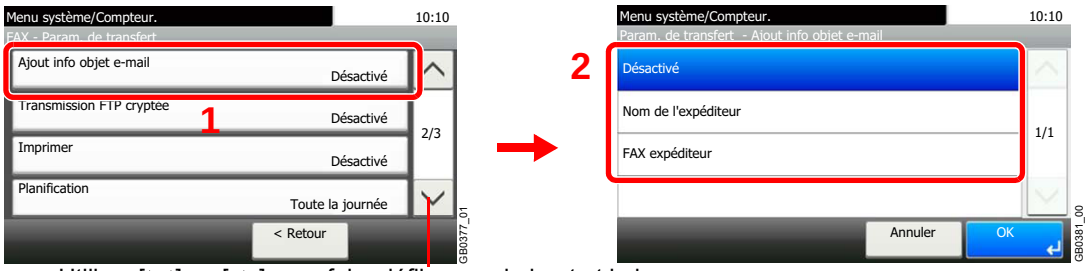
1 Afficher l'écran.

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

◈Menu Système / Compteur



2 Configurer la fonction.



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Transmission cryptée FTP

Spécifier s'il faut utiliser le cryptage FTP lors de l'envoi des données.

REMARQUE

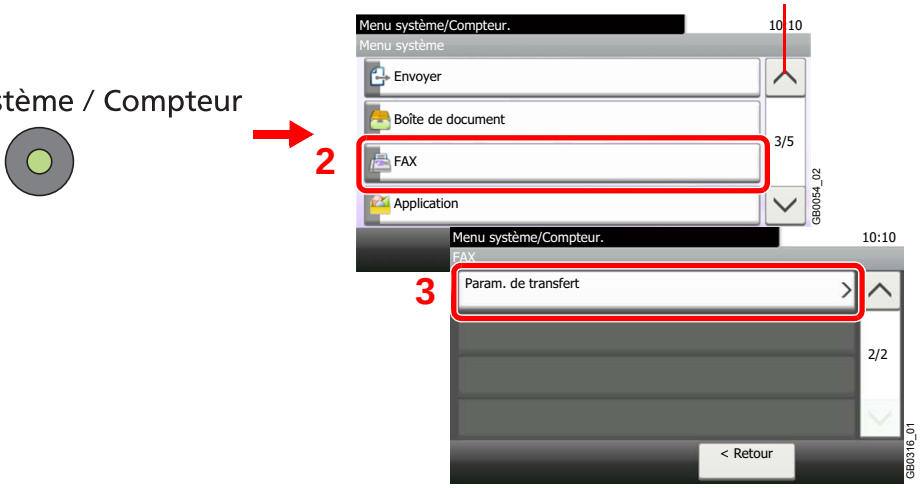
Pour utiliser le cryptage FTP, régler *SSL* sur [Activé] dans les paramètres Protocole sécur. Pour plus de détails, se reporter au *manuel d'utilisation* de la machine.

1 Afficher l'écran.

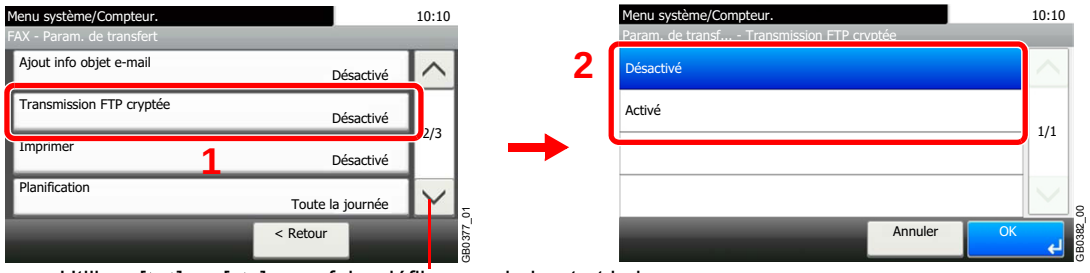
Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

◈ Menu Système / Compteur

1



2 Configurer la fonction.

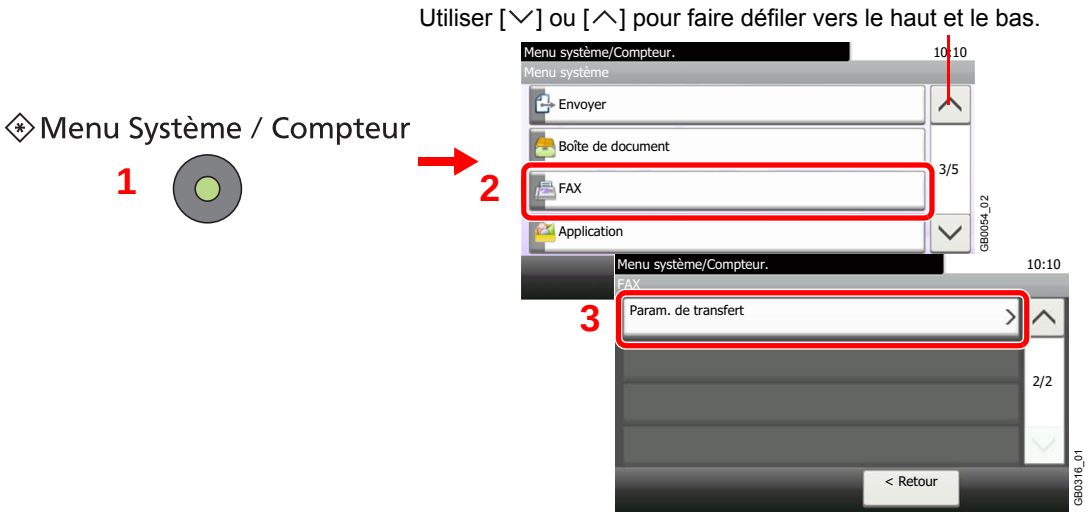


Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

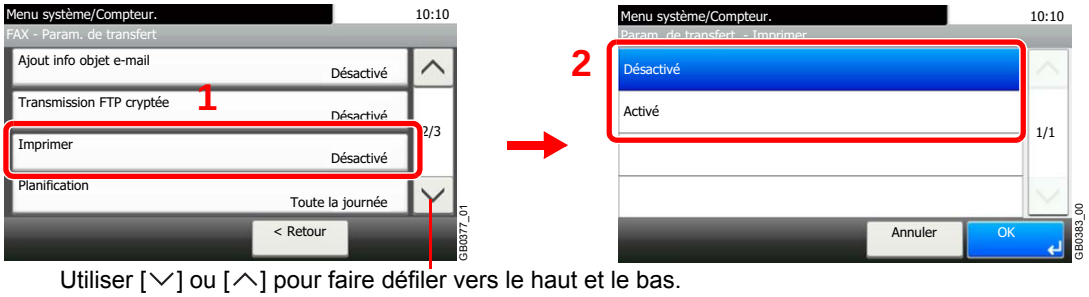
Paramètres d'impression

Indiquer éventuellement si la machine doit imprimer les documents reçus lors du transfert.

1 Afficher l'écran.



2 Configurer la fonction.

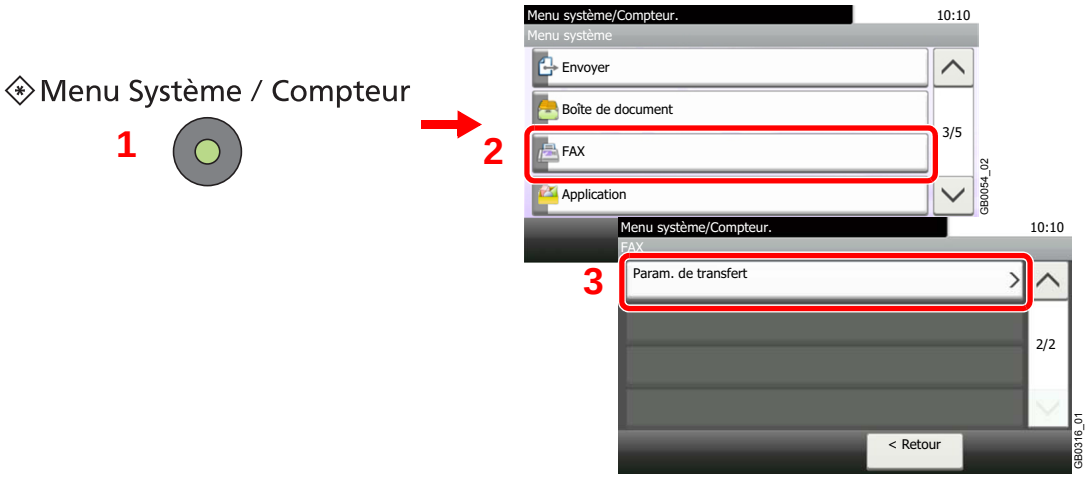


Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Enregistrement de nom de fichier

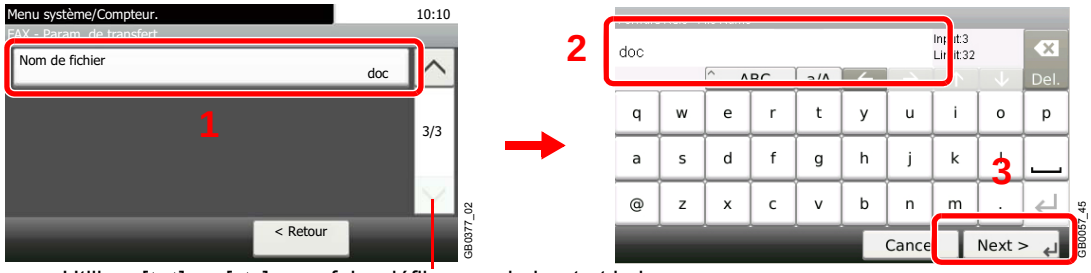
Il est possible de définir le nom de fichier à créer lors du transfert. Il est également possible de définir des informations complémentaires telles que la date et l'heure et le numéro de travail ou le numéro de fax.

1 Afficher l'écran.



2 Configurer la fonction.

1 Saisir le nom du fichier.



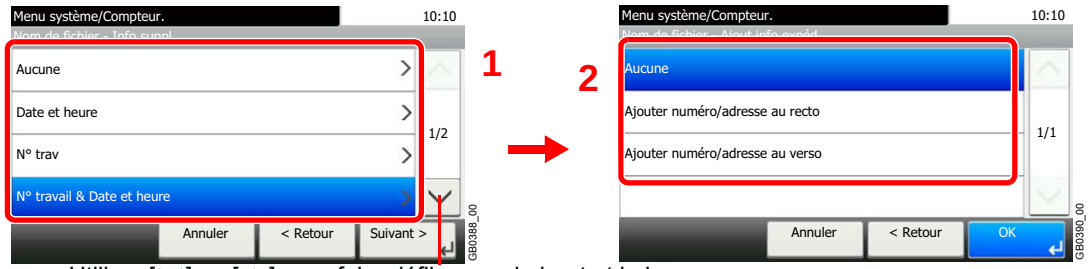
Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

REMARQUE

Pour plus d'informations sur la saisie, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-2*.

Si aucune information complémentaire n'est ajoutée, les noms de fichier sont toujours les mêmes et les fichiers sont donc écrasés lorsque les documents reçus par fax sont transférés dans un dossier par le protocole SMB ou FTP.

2 Définir les informations supplémentaires.



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Pour ne pas ajouter d'informations au nom du document, sélectionner [aucune] et régler [Aucune] ou [NV de fax] pour l'ajout des informations du nom de l'expéditeur.

Pour ajouter les informations du document, sélectionner [Date et heure], [N° trav], [N° travail & Date et heure] ou [Date et heure & N° travail], puis régler [Aucune], [Ajouter numéro/adresse au recto] ou [Ajouter numéro/adresse au verso] pour l'ajout des informations du nom de l'expéditeur.

Exemple de nom de fichier

Exemple : doc00352720100826181723.pdf
doc (nom de fichier) + numéro de travail à 6 chiffres + année/mois/jour/heure/minute/seconde + format de fichier (le paramètre par défaut est .pdf)

Paramétrage du transfert via Embedded Web Server RX (Transfert de mémoire)

Il est possible d'utiliser Embedded Web Server RX sur un ordinateur connecté au réseau afin de définir les paramètres de transfert de la machine.

Pour plus d'informations sur les paramètres réseau, se reporter au manuel d'utilisation de la machine.

REMARQUE

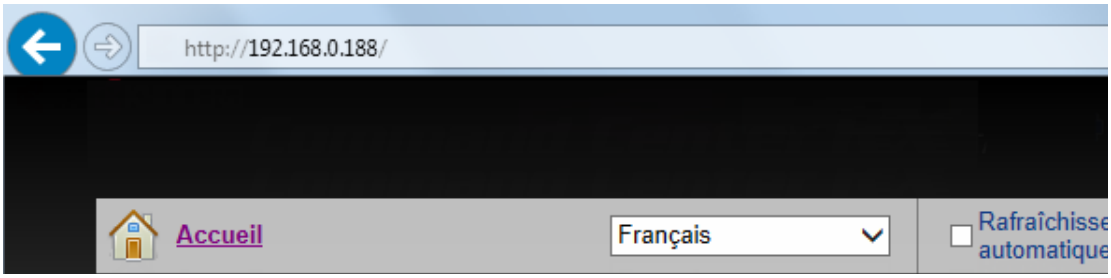
Pour obtenir un accès complet aux fonctions des pages de Embedded Web Server RX, saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe, puis cliquer sur [**Connexion**]. La saisie du mot de passe administrateur prédéfini permet à l'utilisateur d'accéder à toutes les pages, y compris Boîte de document, Carnet d'adr. et Paramètres sur le menu de navigation. Le paramètre par défaut pour l'utilisateur par défaut avec des privilèges d'administrateur est indiqué ci-dessous.

Nom d'utilisateur	**Admin**
Mot de passe d'accès	**Admin**

* Les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse).

Lancement de Embedded Web Server RX

1 Affichage de Embedded Web Server RX



1 Lancer le navigateur Web.

2 Dans la barre Adresse ou Emplacement, saisir l'adresse IP de la machine comme URL : par exemple, 192.168.48.21/. La page Web affiche les informations générales relatives à la machine et à Embedded Web Server RX, ainsi que l'état actuel de la machine.

REMARQUE

Si le message **Il existe un problème avec le certificat de sécurité de ce site Web.** est affiché, configurer le certificat. Pour plus d'informations sur les certificats, se reporter au *Embedded Web Server RX User Guide*.

Il est aussi possible de continuer l'utilisation sans configurer le certificat.

2 Sélectionner les paramètres dans Embedded Web Server RX.

Sélectionner une catégorie dans la barre de navigation de gauche afin d'afficher et de définir les valeurs de cette catégorie.

Si les droits d'administrateur ont été activés sur Embedded Web Server RX, ne pas oublier de saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe corrects permettant d'accéder aux écrans correspondants.

Pour plus de détails, se reporter au document *Embedded Web Server RX User Guide*.

Fonction de boîte de sous-adresse

Boîte de sous-adresse

La boîte de sous-adresse est la boîte dans laquelle sont stockés les documents reçus. Elle est située sur la machine sur laquelle le fax est installé. La fonction de réception de sous-adresse permet de stocker les documents reçus dans une boîte de sous-adresse.

Pour la méthode d'utilisation d'une boîte de sous-adresse, se reporter à la section suivante.

- Enregistrement d'une boîte de sous-adresse ▶ page 6-14
- Modification/suppression de boîte de sous-adresse ▶ page 6-16

Pour la méthode manipulation d'un fax reçu en stocké dans une boîte de sous-adresse, se reporter à la section suivante.

- Impression de documents à partir d'une boîte de sous-adresse ▶ page 6-18
- Contrôle des informations ▶ page 6-19
- Suppression de documents après l'impression à partir d'une boîte de sous-adresse ▶ page 6-21
- Suppression de documents à partir d'une boîte de sous-adresse ▶ page 6-21
- Impression de la liste des boîtes de sous-adresse ▶ page 6-22

Pour la méthode de transmission vers une boîte de sous-adresse, se reporter à la section suivante.

- Transmission à une sous-adresse ▶ page 6-23

Communication par sous-adresse

La fonction de communication par sous-adresse est un mode de communication dans lequel les données envoyées et reçues sont associées à des sous-adresses et à des mots de passe, conformément aux recommandations de l'Union Internationale des Télécommunications (UIT-T). Les sous-adresses permettent des modes de communication avec des fax tiers qui n'étaient auparavant possibles qu'entre nos propres machines. C'est le cas, par exemple, des transmissions confidentielles (envoi de documents vers une boîte de réception de documents configurée sur le système destinataire) et de la communication sélective (réception de documents d'une machine source contrôlée par la machine destinataire). L'utilisation de la communication par sous-adresse sur cette machine permet également les fonctions de communication avancées comme le stockage des originaux reçus dans les boîtes de sous-adresse.

REMARQUE
La transmission d'un document à une sous-adresse ne peut s'effectuer que si le système du correspondant est également doté des fonctions appropriées.

La communication par sous-adresse peut être utilisée avec d'autres fonctions de communication. Si la sous-adresse et le mot de passe de sous-adresse sont enregistrés dans le carnet d'adresses et associés à une touche unique, il n'est pas nécessaire de les saisir avant de lancer la transmission. Pour plus de détails, se reporter aux sections relatives à chaque procédure de communication et d'enregistrement.

Sous-adresse

Sur ce fax, la sous-adresse se compose à la fois de la sous-adresse en elle-même et du mot de passe de sous-adresse.

Sous-adresse

La sous-adresse peut comporter 20 caractères au maximum. Seuls les chiffres (0 à 9), les espaces et les caractères "#" et "*" sont admis. Lorsque la machine reçoit un fax, une sous-adresse est utilisée pour spécifier la boîte de sous-adresse.

Mot de passe de sous-adresse

La sous-adresse peut comporter 20 caractères au maximum. Seuls les chiffres (0 à 9), les lettres de l'alphabet les espaces et les caractères "#" et "*" sont admis. Lors de la réception de documents, le mot de passe de sous-adresse n'est pas utilisé.

Pour la procédure de définition d'une sous-adresse, se reporter à *Transmission à une sous-adresse à la page 6-23*.

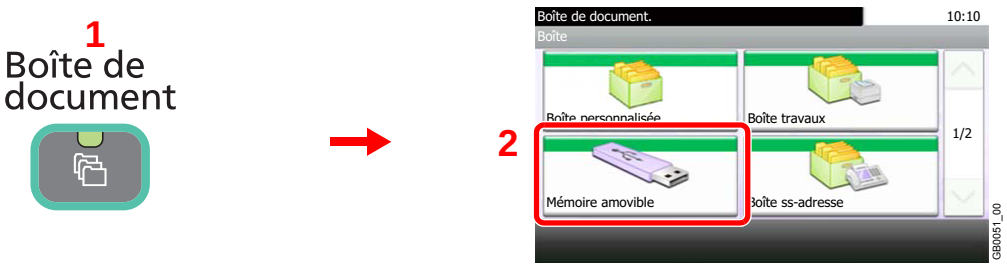
Enregistrement d'une boîte de sous-adresse

Il est possible d'enregistrer jusqu'à 20 boîtes de sous-adresse.

REMARQUE
Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut modifier les destinataires dans le Carnet d'adresses.

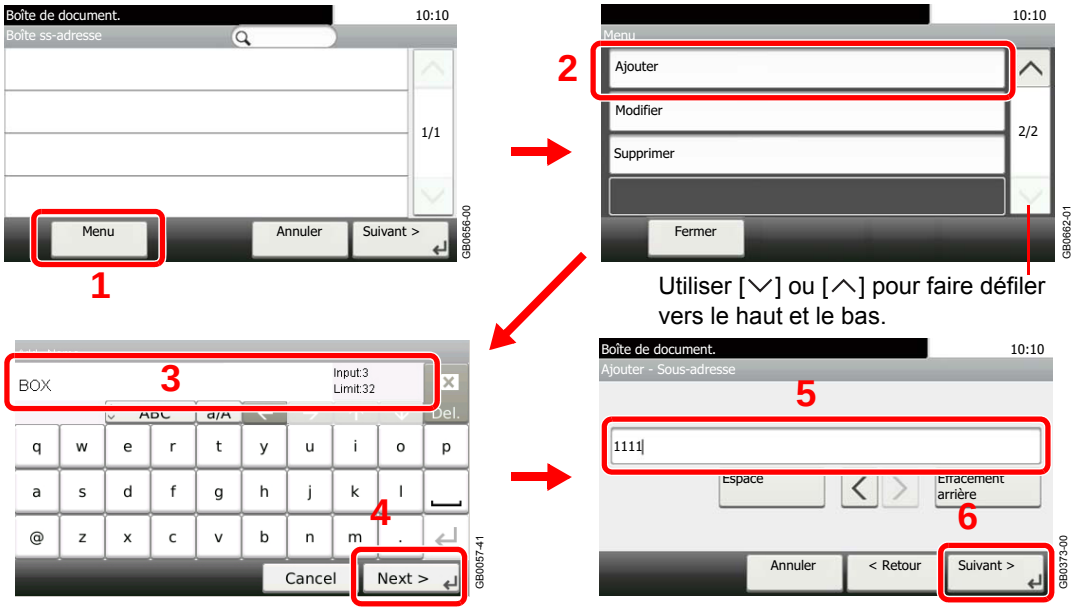
Les boîtes de sous-adresse peuvent aussi être enregistrées dans le menu système.

1 Afficher l'écran.



2 Configurer la fonction.

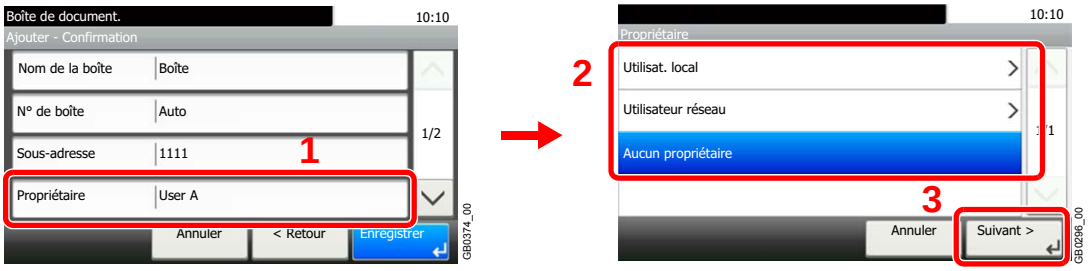
1 Entrer un nom de boîte et une sous-adresse.



REMARQUE
La sous-adresse peut comporter 20 caractères au maximum. Seuls les chiffres (0 à 9), les espaces et les caractères "#" et "*" sont admis.

Pour plus d'informations sur la saisie, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-2*.

2 Définir le propriétaire

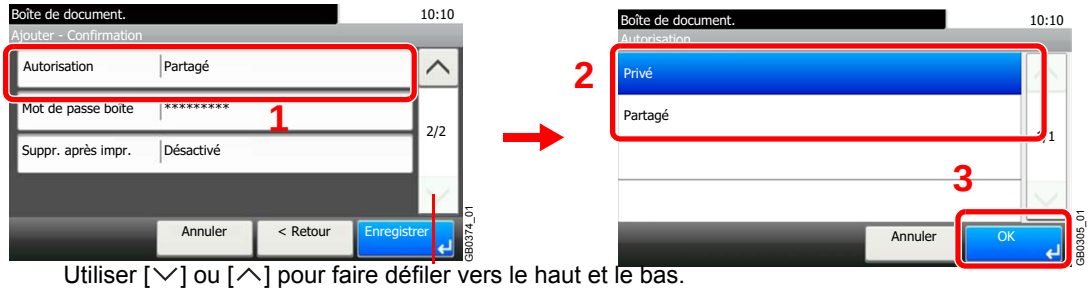


Sélectionner le propriétaire de la boîte.

REMARQUE

[Propriétaire] s'affiche lorsque l'administrateur d'utilisateur est activée.

3 Sélectionner les paramètres partagés



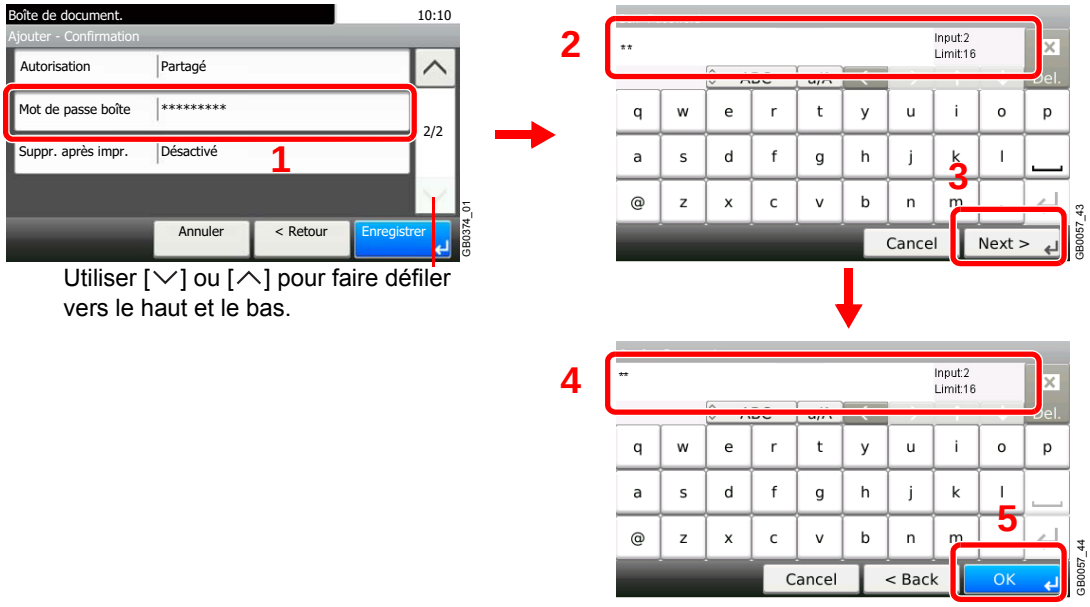
Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Si la boîte sera utilisée par un contact, sélectionner [Privé]. Si elle sera partagée avec d'autres utilisateurs, sélectionner [Partagé].

REMARQUE

Le paramètre [Autorisation] s'affichera lorsque la comptabilité utilisateur est activée et que [Propriétaire] est défini.

4 Définir le mot de passe de la boîte

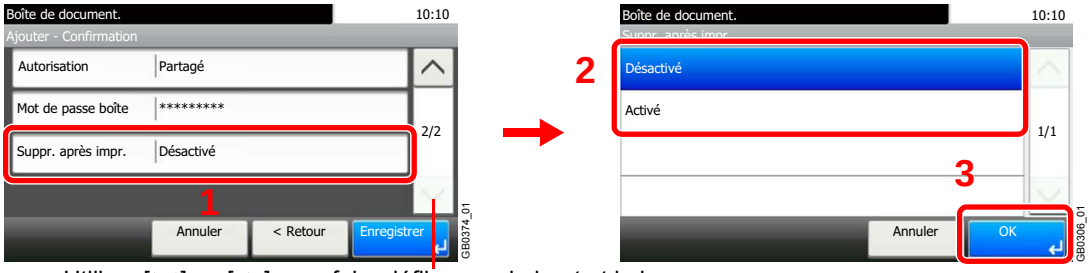


Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Le mot de passe de la boîte peut contenir 16 chiffres maximum. Il est possible d'utiliser les chiffres (0 à 9), les lettres de l'alphabet, les espaces et les caractères "#" et "*". Le mot de passe est nécessaire lors de l'impression des fichiers depuis la boîte.

REMARQUE
Si la comptabilité utilisateur est activé, mais [Propriétaire] n'est pas défini ou si la comptabilité utilisateur est activée et [Propriétaire] est défini, mais les paramètres [Autorisation] ne sont pas définis, le mot de passe de boîte ne s'affiche pas.

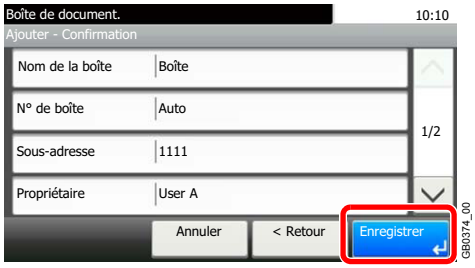
5 Sélectionner le paramètre de suppression après impression



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Pour supprimer un original après son impression depuis la boîte, sélectionner [Activé]. Pour conserver l'original, sélectionner [Désactivé].

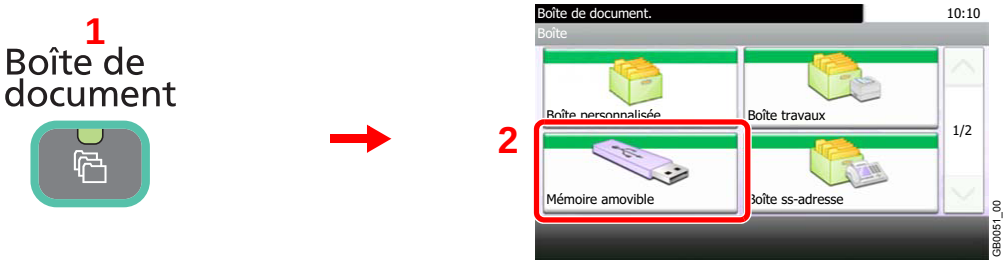
3 Enregistrer



Modification/suppression de boîte de sous-adresse

REMARQUE
Les boîtes de sous-adresse peuvent aussi être modifiées/supprimées dans le menu système.

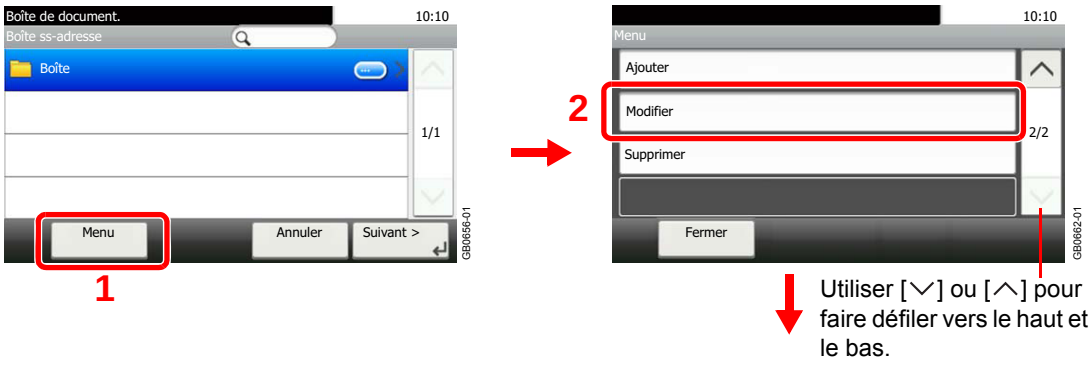
1 Afficher l'écran.



2 Modification/suppression

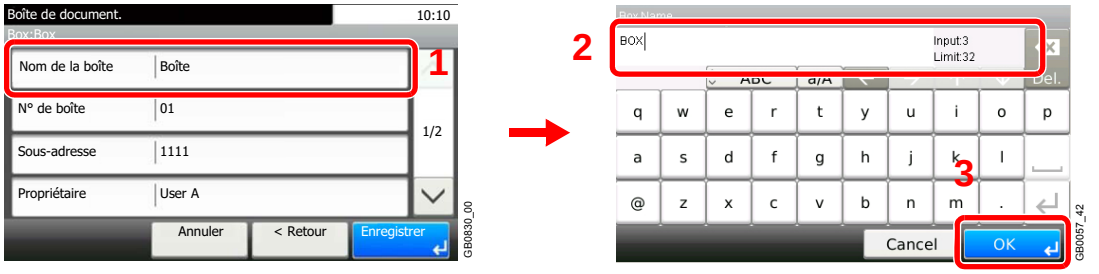
Modification

1 Sélectionner la boîte



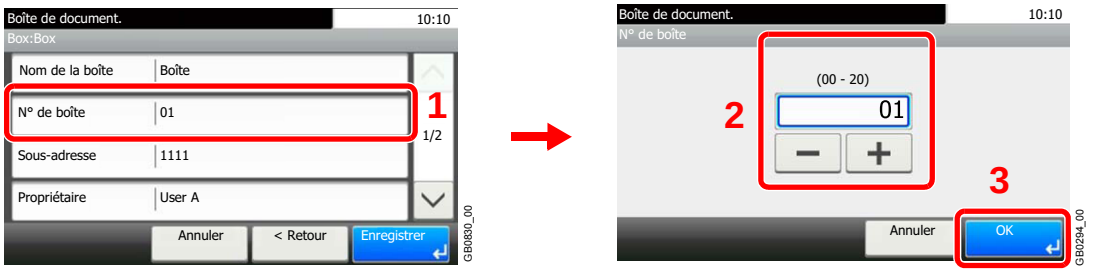
Appuyer sur la boîte à modifier et modifier les paramètres.

2 Modifier le nom de la boîte.



Pour plus d'informations sur la saisie, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-2*.

3 Modifier le numéro de la boîte.



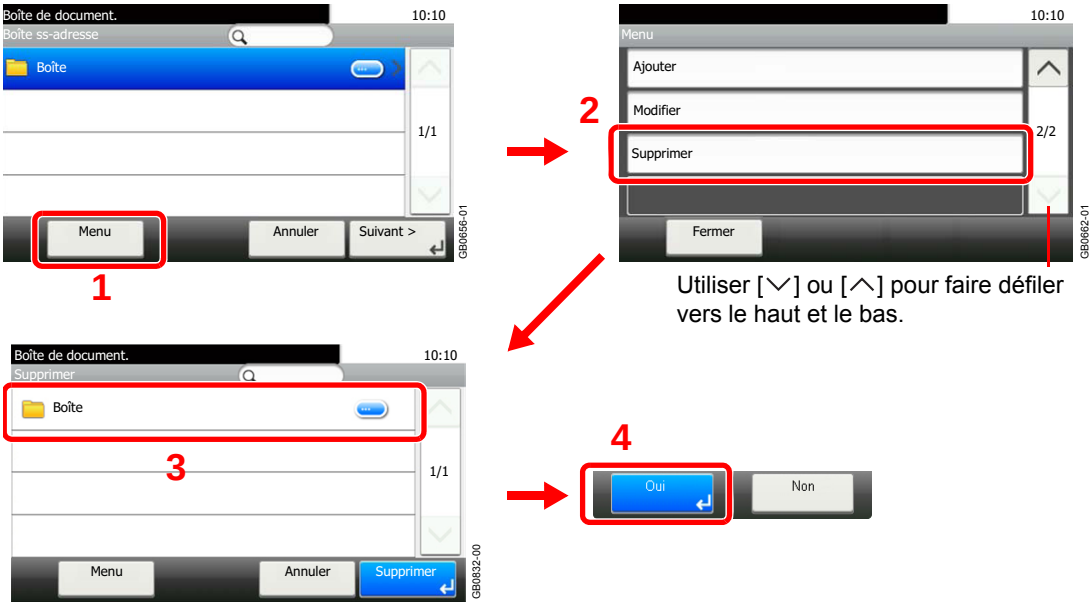
Modifier le numéro de la boîte avec [+], [-] ou les touches numériques.

REMARQUE
Si le numéro de boîte est "00", la boîte est enregistrée sous le numéro le plus faible disponible.

4 Modifier la sous-adresse.

Pour plus d'informations sur la saisie, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-2*.

suppression

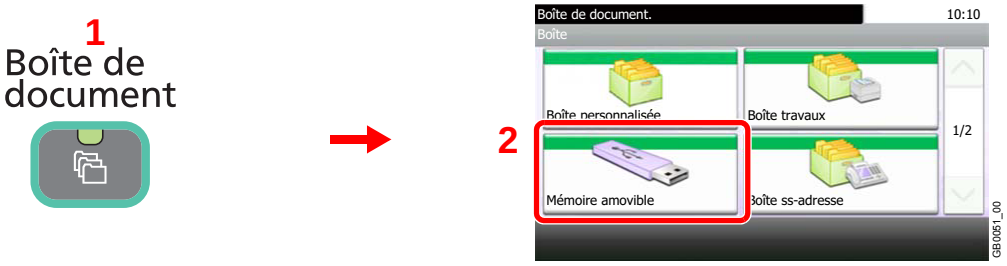


Appuyer sur la boîte à supprimer.

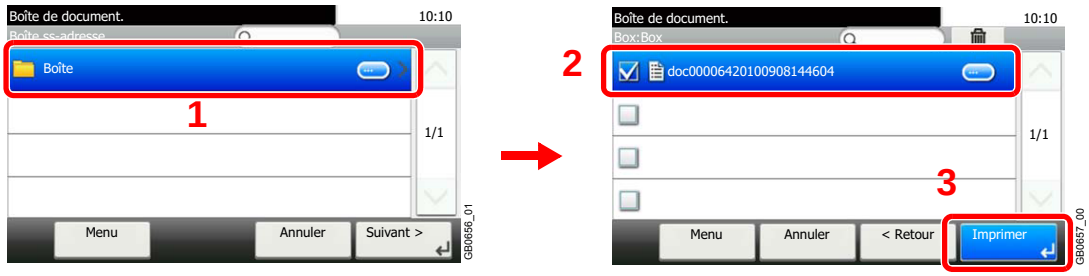
Impression de documents à partir d'une boîte de sous-adresse

Pour imprimer les documents envoyés dans une boîte de sous-adresse, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.



2 Sélectionner les originaux.



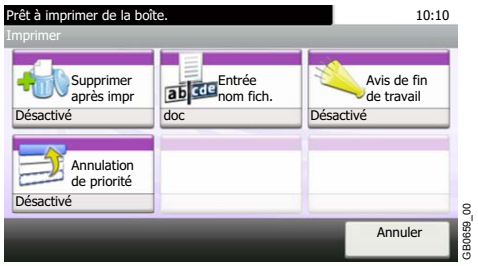
REMARQUE

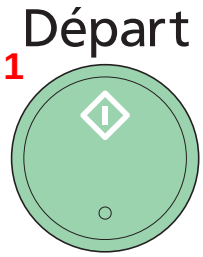
Lorsque le mot de passe est défini pour une boîte de sous-adresse, vous devez entrer le mot de passe dans les situations suivantes :

Si la fonction d'accès réservé est désactivée.

Si la fonction d'accès réservée est activée mais que la boîte de sous-adresse a été sélectionnée par un autre utilisateur lors de la connexion à l'aide des droits d'utilisateur.

3 Imprimer



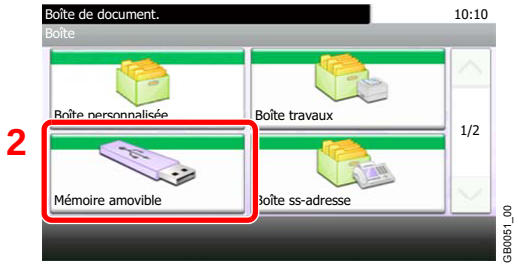


Sélectionner Supprimer après impr et entrer un nom de fichier, puis appuyer sur la touche **Départ**. L'impression démarre.

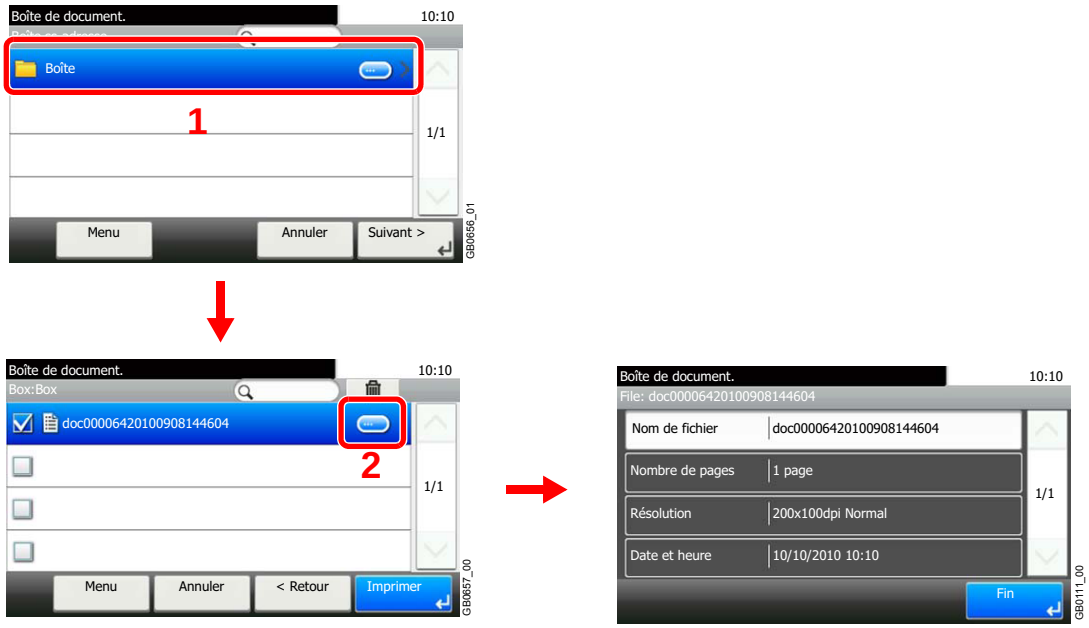
Contrôle des informations

Pour vérifier les informations d'un document transféré dans une boîte de sous-adresse, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.



2 Sélectionner les originaux.

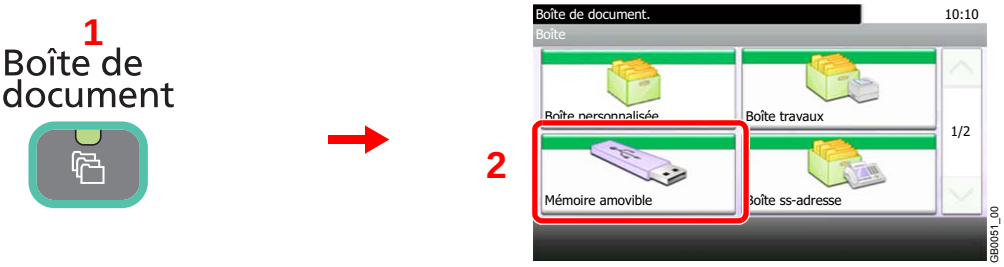


Appuyer sur […] pour le document dont il faut vérifier les informations. Les informations du document sélectionné s'affichent.

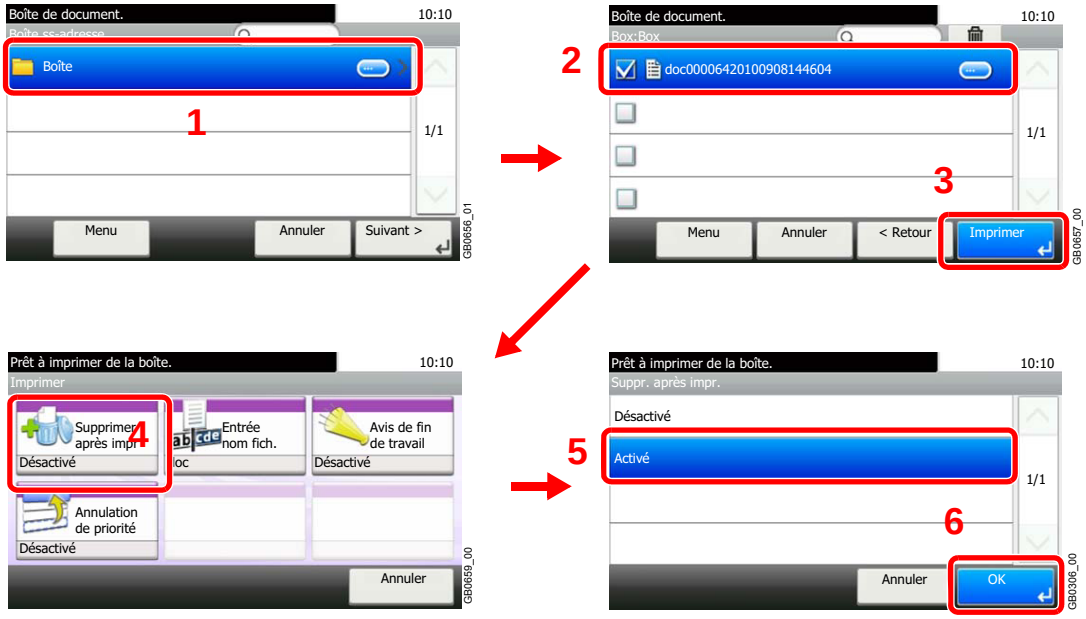
Suppression de documents après l'impression à partir d'une boîte de sous-adresse

Pour supprimer automatiquement les originaux imprimés à partir de la boîte de sous-adresse, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.



2 Configurer la fonction.

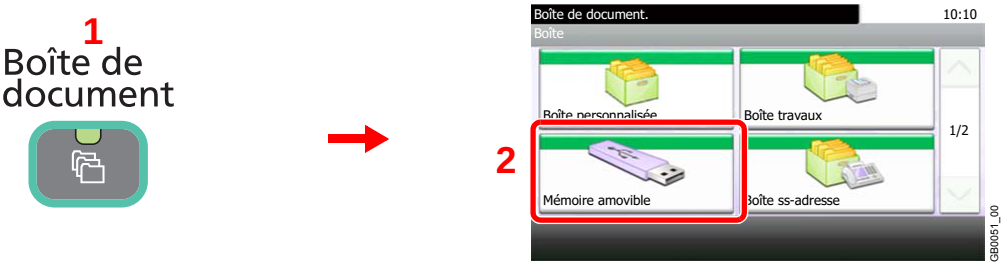


Le document est supprimé après l'impression.

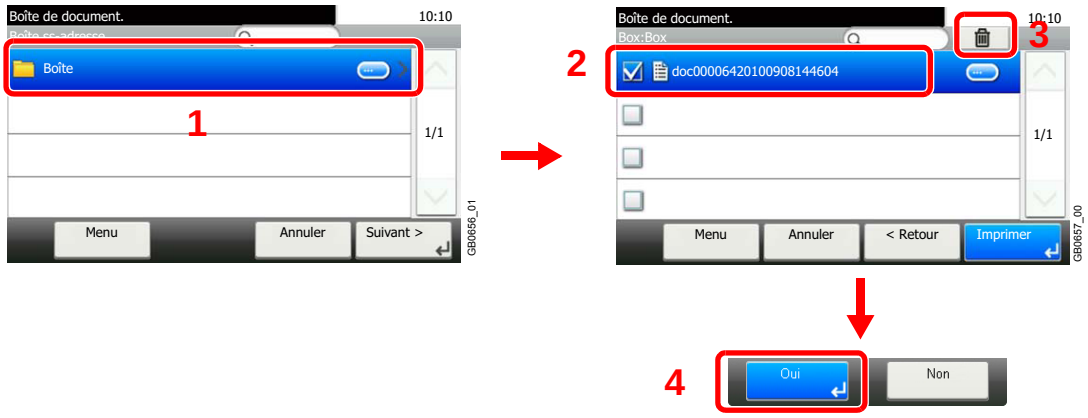
Suppression de documents à partir d'une boîte de sous-adresse

Pour supprimer un document transféré dans une boîte de sous-adresse, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.



2 Suppression



Impression de la liste des boîtes de sous-adresse

Il est possible d'imprimer la liste des boîtes de sous-adresse contenant les numéros et les noms des boîtes de sous-adresse enregistrées. Lorsque des originaux sont présents dans les boîtes de sous-adresse, le nombre de pages est affiché.

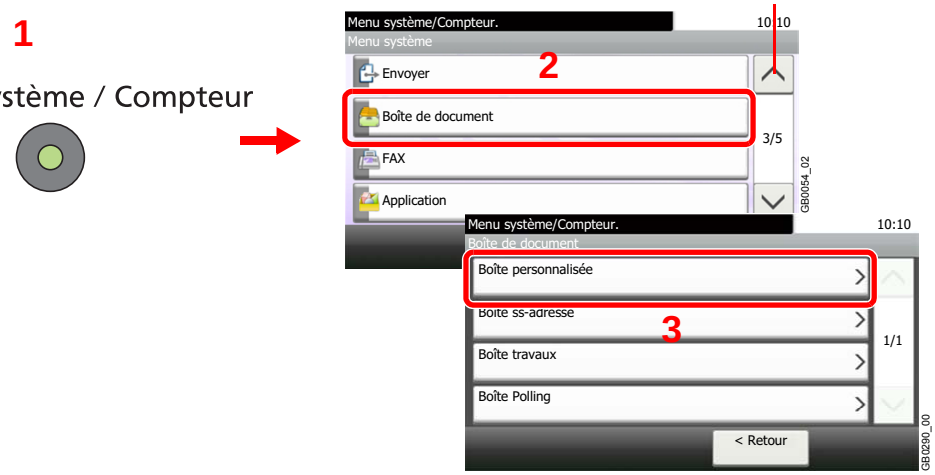
REMARQUE
La liste peut être imprimée lorsque la fonction d'accès réservé est activée et que la machine est connectée avec des privilèges d'administrateur.

1 Afficher l'écran.

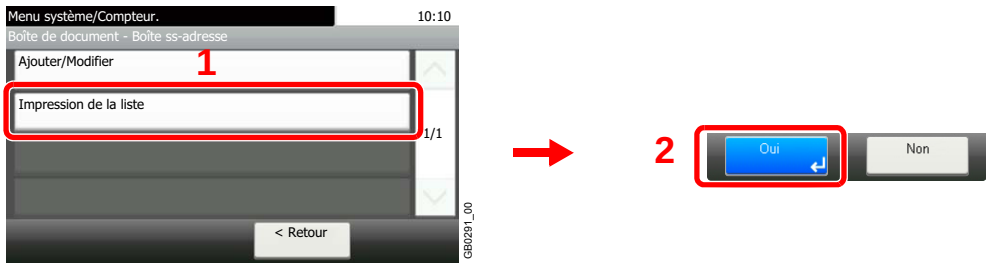
Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

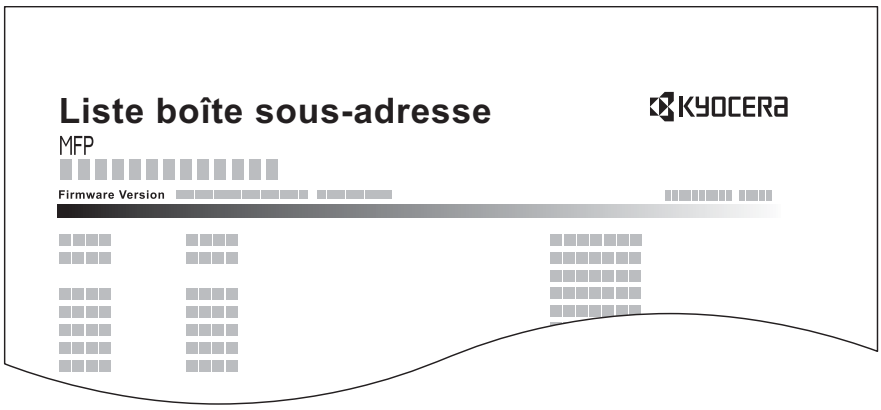
1

◈ Menu Système / Compteur



2 Imprimer





Transmission à une sous-adresse

Pour spécifier une boîte de sous-adresse lors de l'envoi d'un fax, procéder comme suit.

REMARQUE
Avant d'utiliser la fonction de transmission à une sous-adresse, s'assurer que la sous-adresse et le mot de passe ont été prédéfinis sur le système destinataire.

L'utilisation de la transmission cryptée est impossible dans le cadre de la communication par sous-adresse.

Pour plus de détails sur le paramétrage de réception des documents, se reporter à la section *Fonction de boîte de sous-adresse à la page 6-13*.

1 **Appuyer sur la touche FAX.**

2 **Mettre en place les originaux.**

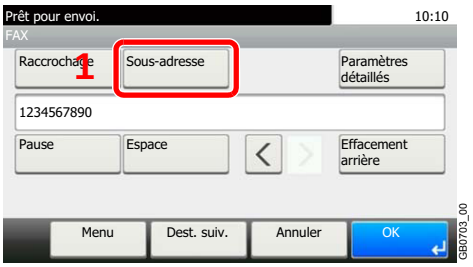
3 **Spécification de la destination.**

Appuyer sur [Aj. dest.] et entrer le numéro de fax du correspondant.

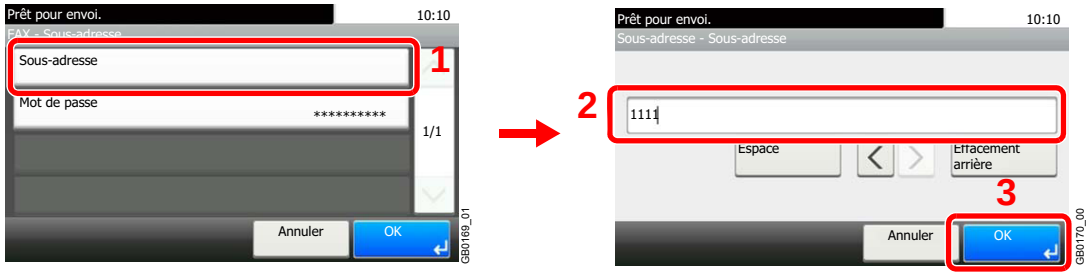
REMARQUE
Si une sous-adresse est enregistrée comme destination dans le carnet d'adresses, il est possible d'utiliser cette destination. Si cette destination est associée à une touche unique, cette touche peut également être utilisée.

4 Configurer la fonction.

1 Afficher l'écran.

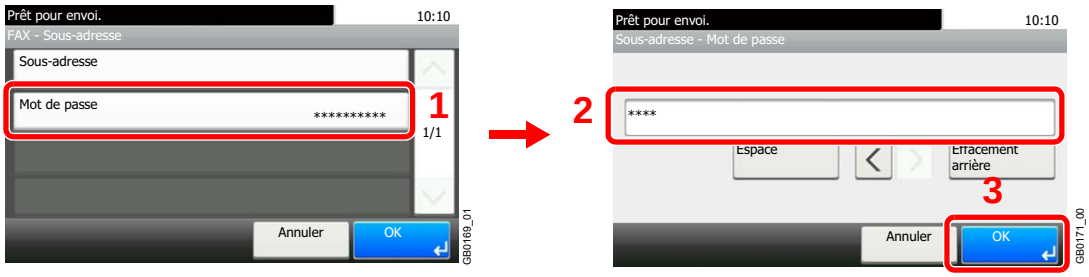


2 Entrer la sous-adresse.



La sous-adresse peut comporter 20 caractères au maximum. Seuls les chiffres (0 à 9), les espaces et les caractères "#" et "*" sont admis.

3 Entrer la le mot de passe de sous-adresse.

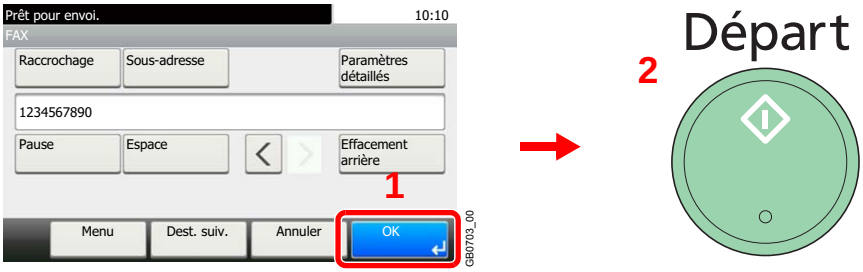


Le mot de passe de sous-adresse peut comporter 20 caractères au maximum. Seuls les chiffres (0 à 9), les espaces et les caractères "#" et "*" sont admis.

4 Terminer l'entrée de la sous-adresse.

Appuyer sur [OK].

5 Lancement de la transmission.



Contrôler la destination et appuyer sur la touche **Départ**.

REMARQUE

Lorsque *Activé* est sélectionné dans *Contr. entrée nouv. dest.*, un écran de confirmation est affiché pour le numéro de fax entré. Entrer à nouveau ce même numéro de fax et appuyer sur [OK]. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Contr. entrée nouv. dest.* dans le *manuel d'utilisation* de la machine.

Communication sélective

La communication sélective est un mode de communication dans lequel la transmission des documents sur le fax émetteur est contrôlée par le fax destinataire. Ce mode permet au fax destinataire d'adapter la réception des documents en fonction de ses options. Cette machine prend en charge la transmission sélective et la réception sélective.

IMPORTANT
Étant donné que le fax destinataire appelle le fax expéditeur, les appels sont normalement facturés au destinataire.

Transmission sélective

Les documents destinés aux transmissions sélectives doivent être stockés dans une Boîte sélective. Lorsque le destinataire envoie une demande sélective, les documents stockés sont automatiquement envoyés.

Lorsque les documents en transmission sélective ont été envoyés au destinataire, ils sont automatiquement supprimés. Toutefois, si l'option [Désactivé] est sélectionnée dans Suppr. fichier transmis, les documents restent stockés dans la Boîte sélective jusqu'à ce qu'ils soient supprimés manuellement. Les mêmes documents peuvent être envoyés plusieurs fois en transmission sélective. (Se reporter à la page *6-26*.)

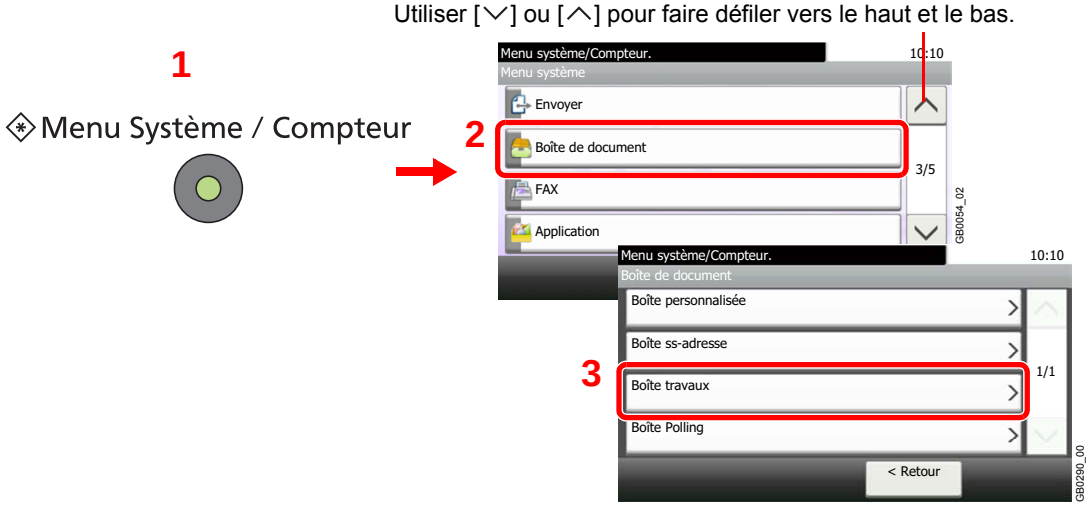
REMARQUE
10 documents peuvent être stockés en vue d'une transmission sélective.

Il est également possible d'ajouter ou de remplacer des documents jusqu'à ce que le destinataire envoie une demande sélective. Se reporter à la section *Remplacer configuration à la page 6-27*.

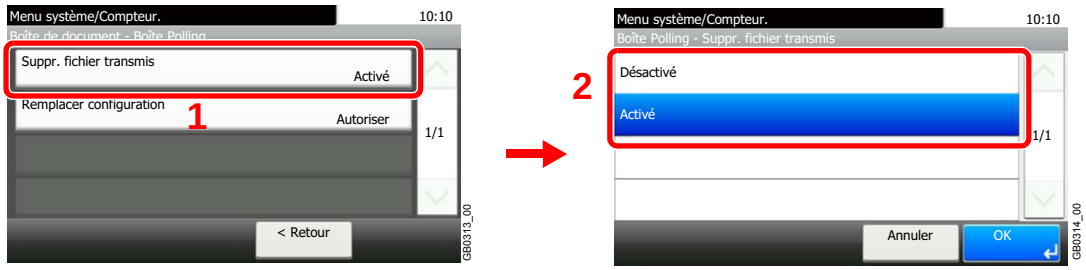
Suppression de documents après une transmission sélective

Lorsque les documents en transmission sélective ont été envoyés au destinataire, ils sont automatiquement supprimés. Pour permettre la transmission sélective du même document à plusieurs destinataires, sélectionner l'option [Désactivé].

1 **Afficher l'écran.**



2 Configurer la fonction.



Remplacer configuration

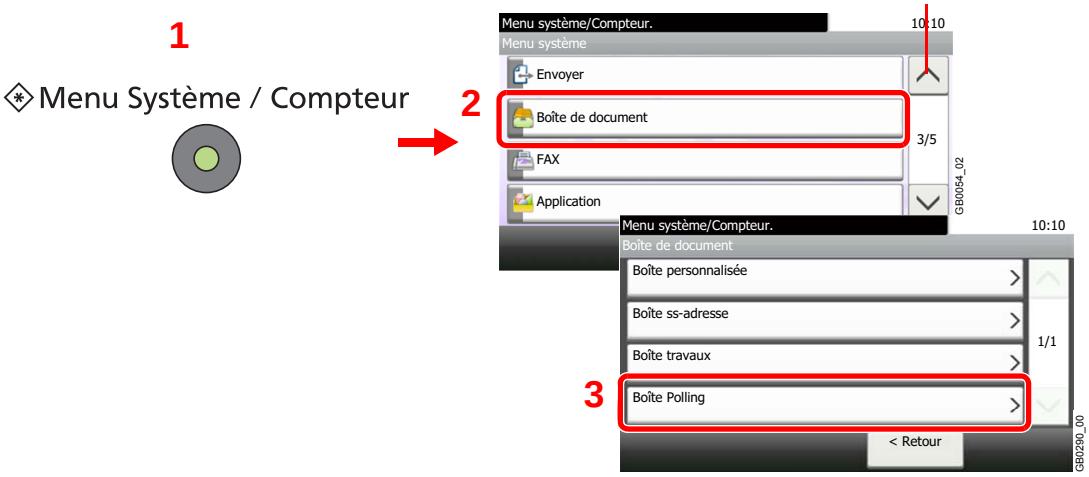
Pour autoriser le remplacement, régler cette option sur [Autoriser].

utiliser la procédure ci-dessous pour remplacer le document existant si le même nom est ajouté au nouveau fichier.

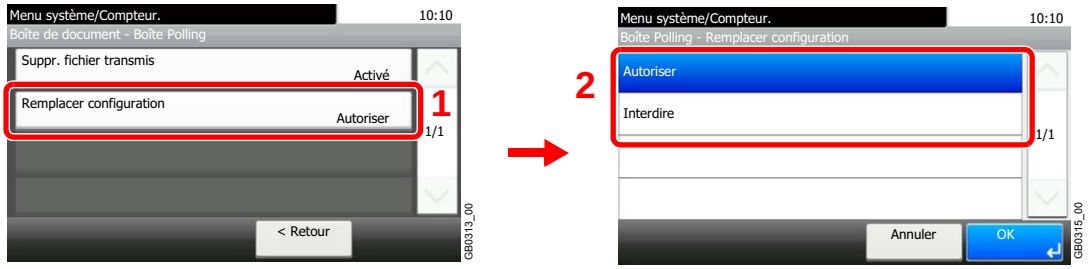
Si cette option est réglée sur [Interdire], le document existant ne sera pas remplacé si le même nom de fichier est défini.

1 Afficher l'écran.

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.



2 Configurer la fonction.

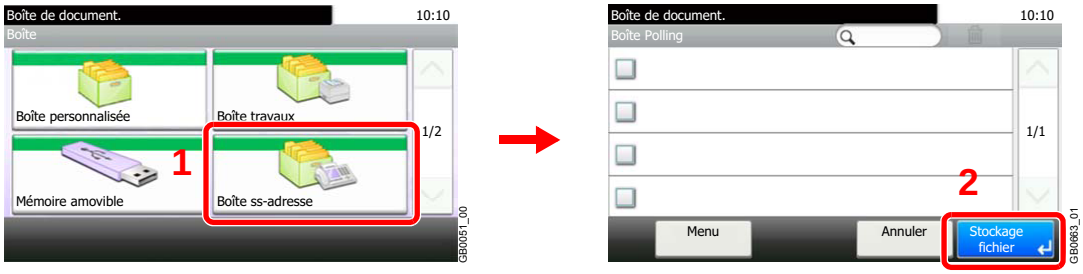


Utilisation de la transmission sélective

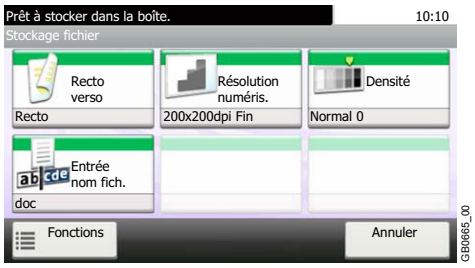
1 Appuyer sur la touche Boîte de document.

2 Mettre en place les originaux.

3 Afficher l'écran.



4 Sélectionner les fonctions

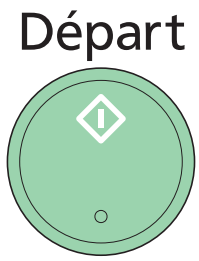


Fonctions	Description
Recto-verso	Il est possible de sélectionner le type et la reliure des documents.
Résolution numérisation	Permet de régler le niveau de détails lors de la numérisation de documents.
Densité	Permet de régler la densité lors de la numérisation de documents.
Entrée nom fichier	Permet de renommer les fichiers créés à partir des documents numérisés. Cette fonction permet également d'ajouter le numéro de travail et/ou la date.

Fonctions		Description
Fonctions	Taille de l'original	Cette fonction permet de sélectionner le format des originaux à numériser. Veiller à bien sélectionner ce format pour les originaux dont le format n'est pas standard.
	Orig. Orientation	Pour s'assurer que les documents sont envoyés avec une orientation correcte, indiquer le bord du document qui doit être placé en haut. Pour pouvoir utiliser les fonctions suivantes, il est nécessaire de sélectionner l'orientation des originaux. Recto verso.
	Image de l'original	Sélectionner la qualité de l'image.
	Numérisation continue	Permet de diviser les documents qui ne peuvent pas être placés dans le chargeur de document en une seule fois, d'effectuer plusieurs numérisations et de stocker le résultat dans un fichier unique. Avec cette méthode, les originaux sont numérisés jusqu'à ce qu'on appuie sur [Fin de num].
	Avis de fin du travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'une transmission.

Pour chacune des fonctions, se reporter à la section *Envoi de fax à la page 4-1* ou au Manuel d'utilisation *de la machine*.

5 Lancement du stockage.



Appuyer sur la touche **Départ**. Les originaux sont numérisés et stockés dans la Boîte sélective.

Annulation des transmission sélectives

Pour annuler une transmission sélective, il suffit de supprimer le document en transmission sélective enregistré dans la boîte sélective. Pour plus d'information sur la suppression des documents enregistrés, se reporter à la section *Suppression de documents dans une Boîte sélective à la page 6-35*.

Réception sélective

Cette fonction déclenche automatiquement la transmission des documents stockés sur le fax de l'expéditeur lorsque le fax du destinataire compose le numéro du fax de l'expéditeur.

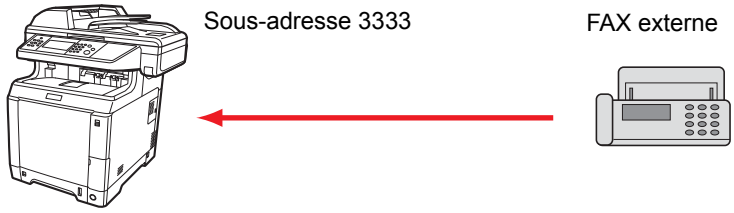
REMARQUE
Il est impossible de spécifier plusieurs contacts pour la réception sélective. Si la destination spécifiée est enregistrée en communication cryptée, la réception sélective désactive la communication cryptée.

Pour pouvoir utiliser la réception sélective, il est nécessaire de vérifier que le fax de l'expéditeur est configuré en transmission sélective.

L'utilisation de sous-adresses permet les modes de communication suivants.

Réception par sous-adresse sur tableau d'affichage

Si la machine destinataire possède une fonction de tableau d'affichage par sous-adresse, il est possible d'utiliser les sous-adresses pour communiquer avec cette machine même s'il s'agit d'une machine d'une autre marque (sur cette machine, la sous-adresse et le mot de passe de sous-adresse).



IMPORTANT
Le fax du destinataire doit également disposer d'une fonction de tableau d'affichage de sous-adresse. Certains fax ne peuvent pas stocker les documents et d'autres ne gèrent pas la transmission sélective. Vérifier au préalable que les fax émetteur et destinataire disposent des fonctionnalités requises.

Demander au destinataire la sous-adresse et le mot de passe qui sont enregistrés sur sa machine.

REMARQUE
Pour plus d'informations sur les sous-adresses, se reporter à la section *Communication par sous-adresse à la page 6-13*.

Pour plus d'informations sur la réception de fichiers à l'aide de la communication par tableau d'affichage de sous-adresses, se reporter à la section *Utilisation de la réception sélective par sous-adresses à la page 6-32*.

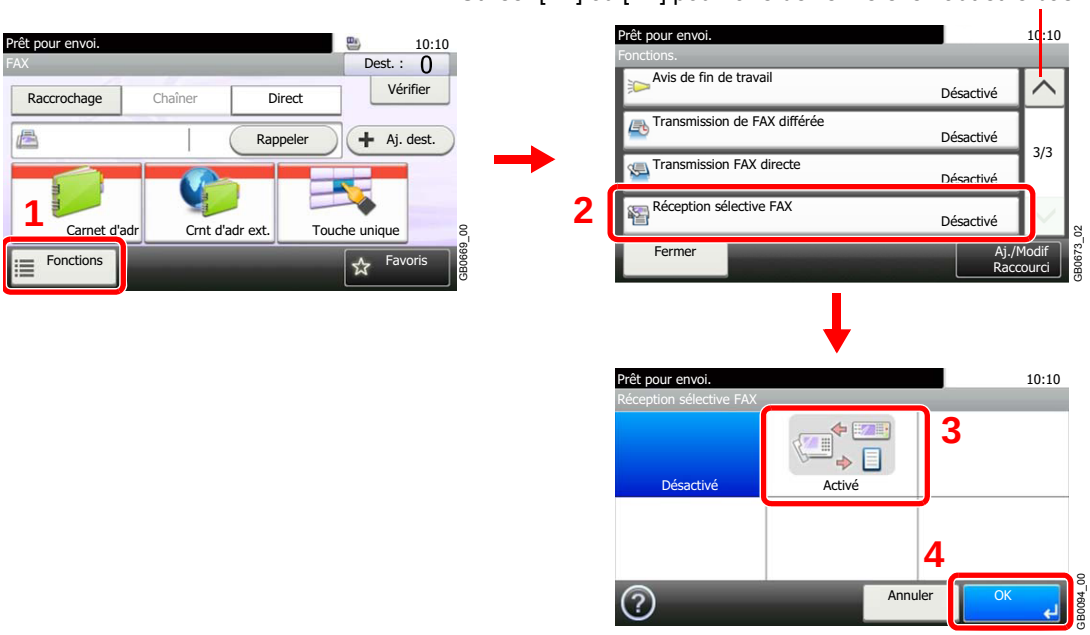
Utilisation de la réception sélective

REMARQUE
Si le correspondant utilise des sous-adresses, se reporter à la section Utilisation de la réception sélective par sous-adresses ci-après.

1 Appuyer sur la touche FAX.

2 Activer la réception sélective.

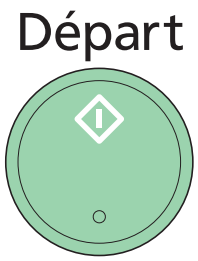
Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.



3 Spécification de la destination.

Pour plus d'informations, se reporter à la section *Méthode pour entrer la destination à la page 3-1*.

4 Appuyer sur la touche Départ.



Appuyer sur la touche **Départ**. La réception débute.

REMARQUE
Lorsque *Activé* est sélectionné dans *Contr. entrée nouv. dest.*, un écran de confirmation est affiché pour le numéro de fax entré. Entrer à nouveau ce même numéro de fax et appuyer sur [OK]. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Contr. entrée nouv. dest.* dans le *manuel d'utilisation* de la machine.

Utilisation de la réception sélective par sous-adresses

Pour effectuer une réception sélective, entrer la sous-adresse (sur cette machine, sous-adresse et mot de passe de sous-adresse) définie sur le fax de l'expéditeur. La communication est possible même si le correspondant utilise une machine d'un autre fabricant, si celle-ci dispose du même type de fonction de communication par sous-adresses.

IMPORTANT
Vérifier au préalable la sous-adresse définie par l'expéditeur.

1 Appuyer sur la touche FAX.

2 Activer la réception sélective.

Pour activer la réception sélective, se reporter à la section *Réception sélective à la page 6-30*.

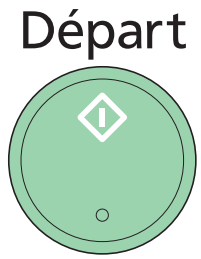
3 Sélectionner la destination et entrer la sous-adresse.

Pour la procédure de définition d'une sous-adresse, se reporter à *Transmission à une sous-adresse à la page 6-23*.

Pour la procédure de sélection d'une destination, se reporter à *Méthode pour entrer la destination à la page 3-1*.

REMARQUE
Il est possible de sélectionner les destinations en ayant recours aux touches numériques, aux touches uniques et au carnet d'adresse contenant des sous-adresses enregistrées.

4 Appuyer sur la touche Départ.



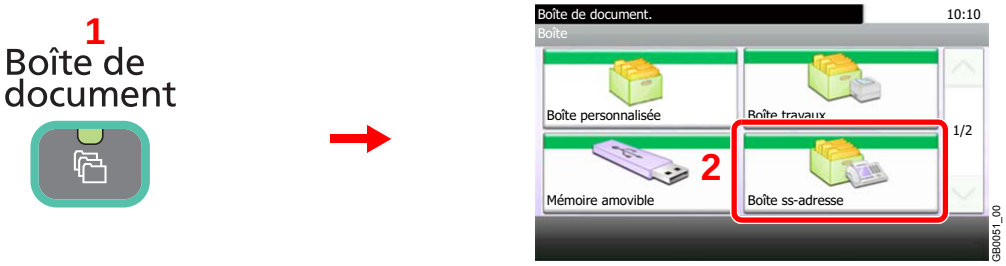
Appuyer sur la touche **Départ**. La réception débute.

REMARQUE
Lorsque *Activé* est sélectionné dans *Contr. entrée nouv. dest.*, un écran de confirmation est affiché pour le numéro de fax entré. Entrer à nouveau ce même numéro de fax et appuyer sur [OK]. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Contr. entrée nouv. dest.* dans le *manuel d'utilisation* de la machine.

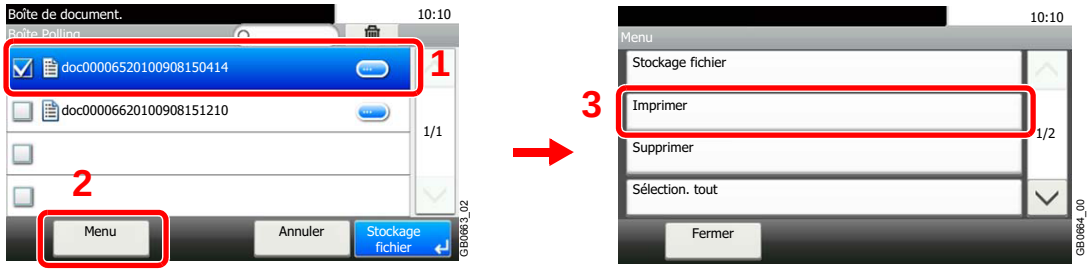
Impression à partir d'une Boîte sélective

Pour imprimer un document stocké dans une Boîte sélective, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.



2 Sélectionner l'original.



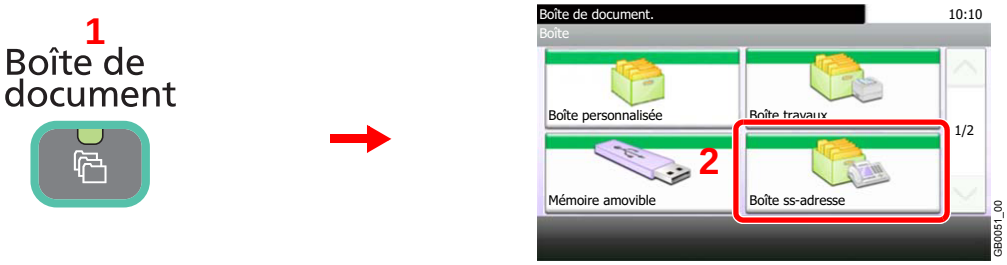
3 Imprimer

Entrer un nom de fichier et définir un avis de fin de travail, puis appuyer sur la touche **Départ**. L'impression démarre.

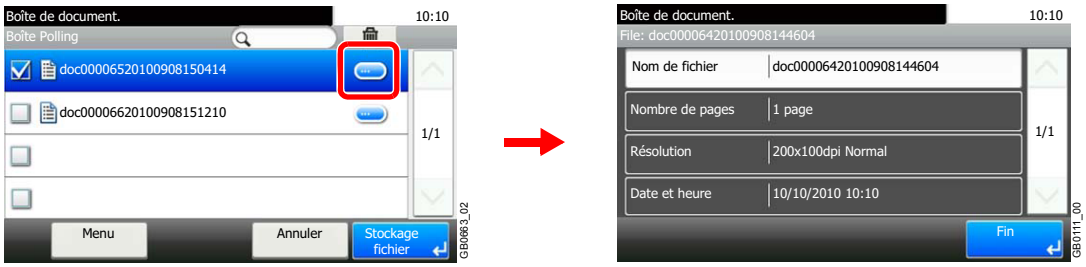
Contrôle des informations

Pour vérifier les informations d'un document stocké dans une Boîte sélective, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.



2 Sélectionner l'original.



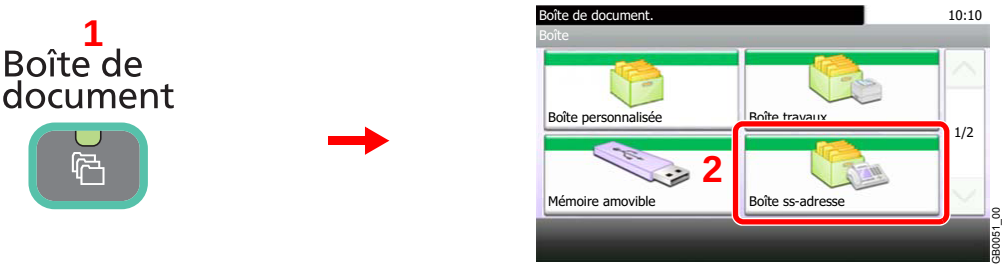
Appuyer sur […] pour le document dont il faut vérifier les informations. Les informations du document sélectionné s'affichent.

Suppression de documents dans une Boîte sélective

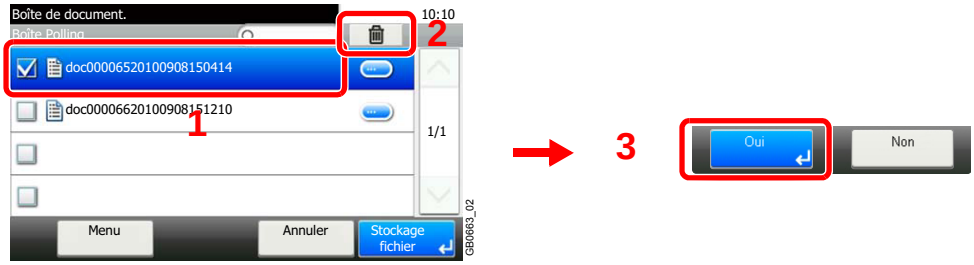
Pour supprimer un document stocké dans une Boîte sélective, procéder comme suit.

REMARQUE
Si l'option Suppr. fichier transmis est [Activé], les documents sont automatiquement supprimés après la transmission sélective. (Se reporter à la page *6-26*.)

1 Afficher l'écran.



2 Pour supprimer



Sélectionner le document à supprimer et appuyer sur [(Supprimer)] (l'icône de la corbeille).

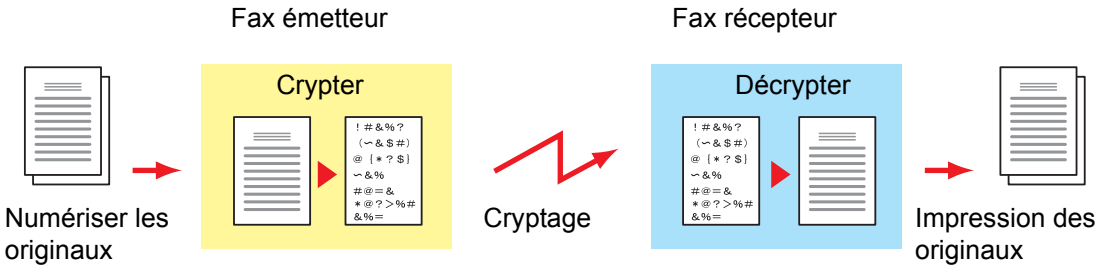
Cryptage

Cette méthode permet le cryptage des documents par le système émetteur. Ainsi, même si une tierce personne essaie d'accéder aux documents pendant la transmission, elle ne peut pas en voir le contenu. Les documents reçus sont ensuite décryptés par le système destinataire avant d'être imprimés dans leur format d'origine. Cette fonction est donc extrêmement utile pour l'envoi de documents confidentiels qui ne doivent pas être visualisés par des tiers.

IMPORTANT

Pour que la communication cryptée soit possible, le fax du correspondant doit correspondre à un modèle doté des mêmes fonctions de communication cryptée que celui-ci.

Pour que le cryptage et le décryptage de documents aboutissent, l'expéditeur et le destinataire doivent utiliser la même clé de cryptage à 16 caractères. Si les clés de cryptage utilisées par l'expéditeur et le destinataire ne sont pas identiques, le cryptage échoue. L'expéditeur et le destinataire doivent donc définir à l'avance la clé de cryptage à utiliser et l'enregistrer sous un code de clé à deux chiffres.



Paramétrage des fax émetteur et récepteur

Paramètres	Fax émetteur	Fax récepteur	Page de référence
Clé de cryptage n°	(A) 2 chiffres	(B) 2 chiffres	*6-36*
clé de cryptage	(C) 16 caractères	(C) 16 caractères	*6-36*
Code de clé enregistré dans le carnet d'adresses (ou en cas de composition directe du numéro)	(A) 2 chiffres	—	*6-39*
Numéro de la zone de cryptage du système destinataire *	(D) 4 chiffres	—	*6-39*
N° de zone de cryptage *	—	(D) 4 chiffres	—
Code de clé en réception	—	(B) 2 chiffres	*6-43*

* Lorsque la machine reçoit des documents, la zone de cryptage n'est pas utilisée.

REMARQUE

Utiliser les mêmes caractères numériques et alphabétiques indiqués entre parenthèses. Ainsi, les caractères associés à la clé de cryptage (C) doivent être les mêmes sur le fax émetteur et le fax destinataire.

Enregistrement d'une clé de cryptage

Une clé de cryptage est nécessaire lors de l'enregistrement du carnet d'adresses utilisé pour la communication cryptée sur le fax destinataire (en cas de saisie directe du correspondant à l'aide des touches numériques) et lors du paramétrage du cryptage sur le fax destinataire.

Une clé de cryptage se compose de 16 caractères, chiffres de 0 à 9 et lettres de A à F combinés d'une manière quelconque.

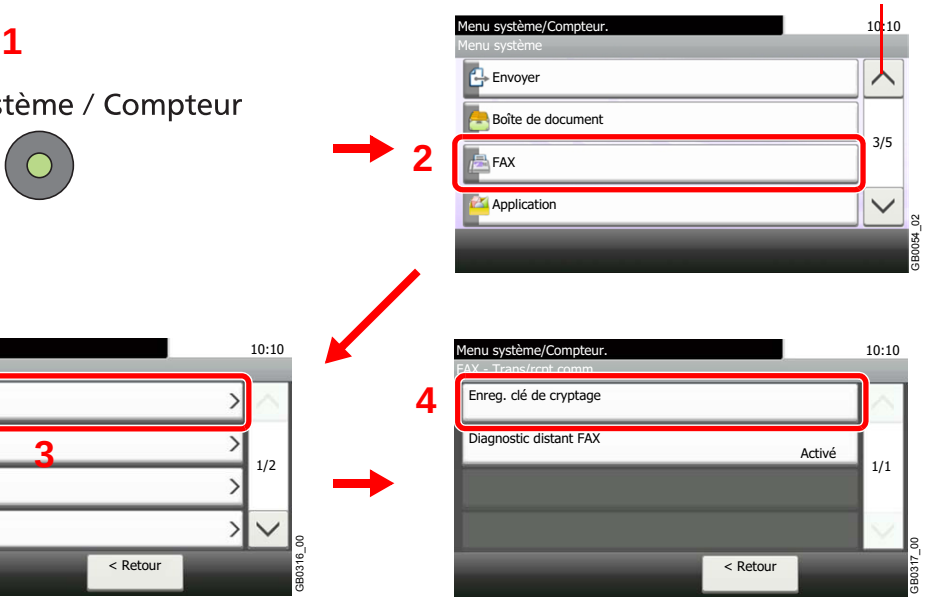
REMARQUE
Il est possible d'enregistrer jusqu'à 20 clés de cryptage.

1 Afficher l'écran.

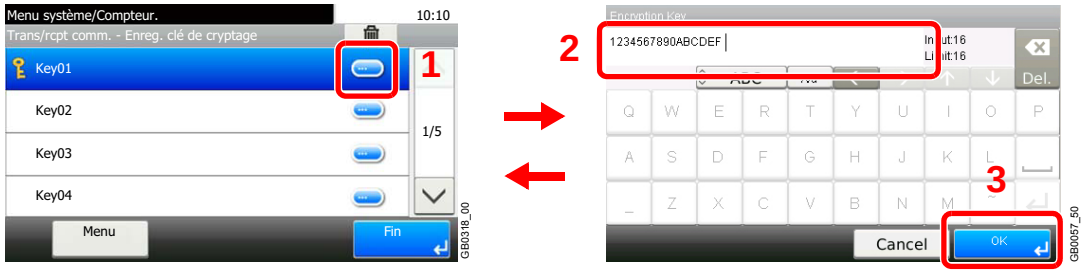
Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

1

◈ Menu Système / Compteur



2 Configurer la fonction.



Appuyer sur […] pour la clé de cryptage non enregistrée, entrer la clé de cryptage à 16 chiffres, puis appuyer sur [OK].

Pour enregistrer d'autres clés de cryptage, répéter l'étape 2.

REMARQUE
Utiliser les chiffres (0 à 9) et les lettres de l'alphabet (A à F) pour enregistrer la clé de cryptage.

3 Terminer l'enregistrement.

Appuyer sur [Fin].

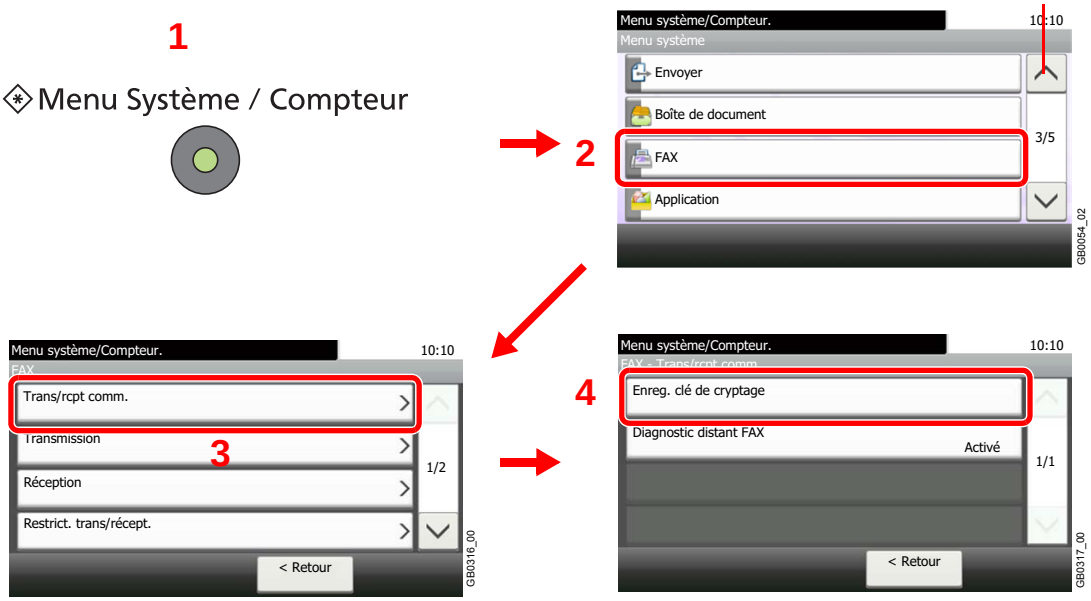
Modification et suppression des clés de cryptage enregistrées

1 Afficher l'écran.

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

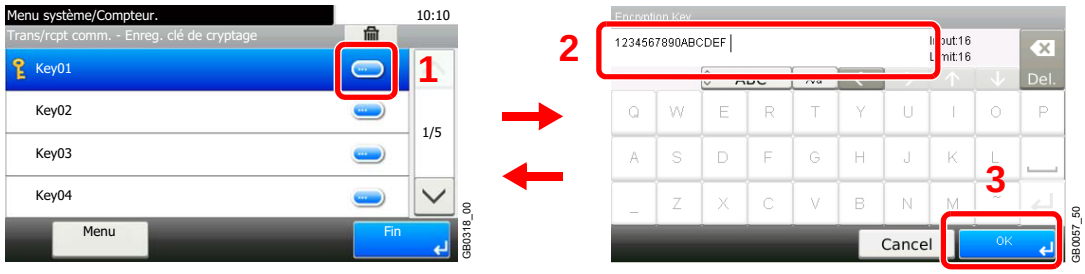
1

◈ Menu Système / Compteur



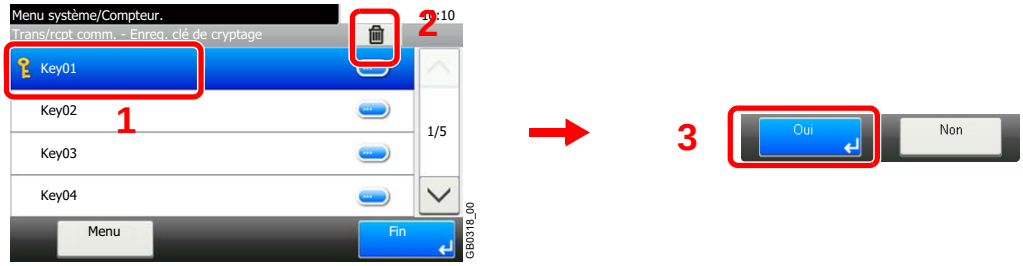
2 Modification/suppression.

Modification



Appuyer sur […] pour la clé de cryptage à modifier, entrer la nouvelle clé de cryptage, puis appuyer sur OK.

Suppression



Sélectionner la clé de cryptage à supprimer et appuyer sur [(Supprimer)] (l'icône de la corbeille).

3 Terminer la modification/suppression.

Appuyer sur [Fin].

Utilisation de la transmission cryptée

Pour envoyer des documents par communication cryptée, utiliser le carnet d'adresses enregistré pour le cryptage ou définir le cryptage de la communication si le numéro du correspondant est directement composé à l'aide des touches numériques.

REMARQUE
Le cryptage des communications peut également être utilisé dans le cadre d'une transmission par diffusion. L'utilisation des sous-adresses est impossible dans le cadre de la transmission cryptée.

1 Enregistrer la clé de cryptage à l'avance.

Enregistrer la clé de cryptage convenue avec le destinataire.

Pour la procédure d'enregistrement d'une clé de cryptage, se reporter à *Enregistrement d'une clé de cryptage à la page 6-36*.

2 **Appuyer sur la touche FAX.**

3 **Mettre en place les originaux.**

4 **Spécification de la destination.**

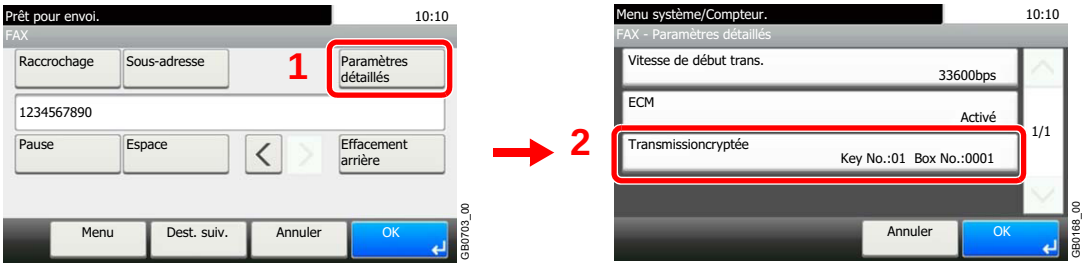
Appuyer sur [Aj. dest.] et entrer le numéro de fax du correspondant.

REMARQUE

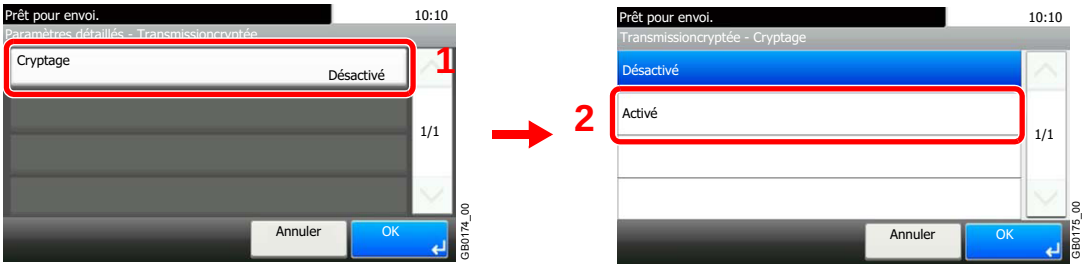
Si la destination est associée, dans le carnet d'adresses ou une touche unique, à une transmission cryptée, elle peut être utilisée.

5 Activer la transmission cryptée.

1 Afficher l'écran.



2 Sélectionner [Activé] pour le cryptage.

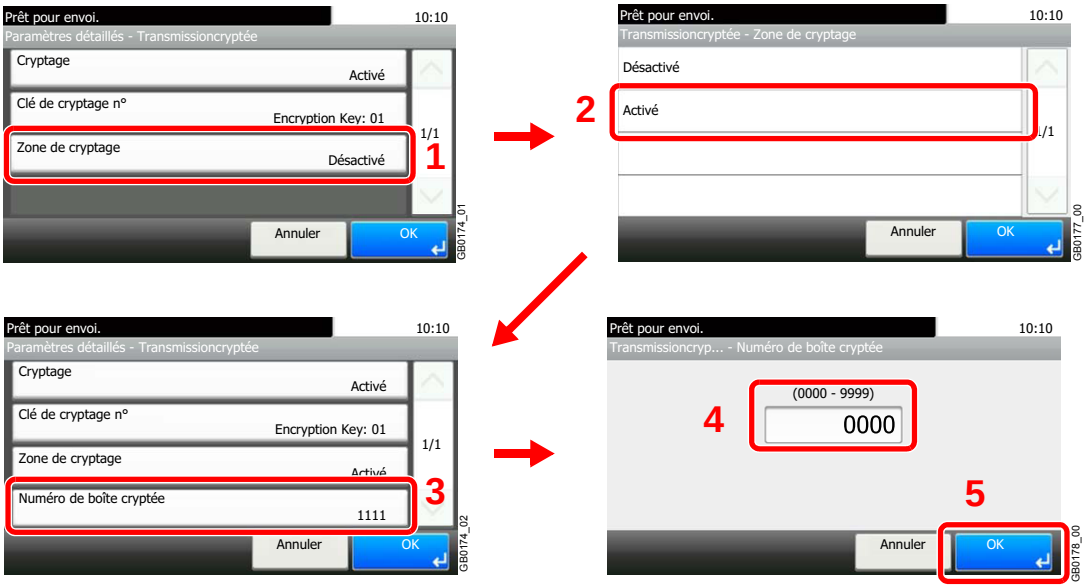


3 Sélectionner le numéro de clé de cryptage.

Sélectionner le numéro de clé de cryptage utilisée pour enregistrer la clé de cryptage convenue avec le destinataire.

Pour la procédure d'enregistrement d'une clé de cryptage, se reporter à *Enregistrement d'une clé de cryptage à la page 6-36*.

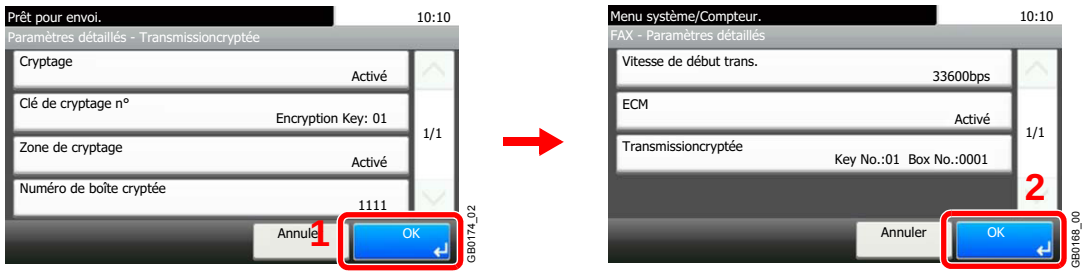
4 Sélectionner la boîte de cryptage.



S'il est nécessaire de sélectionner une boîte de cryptage, définir la boîte.

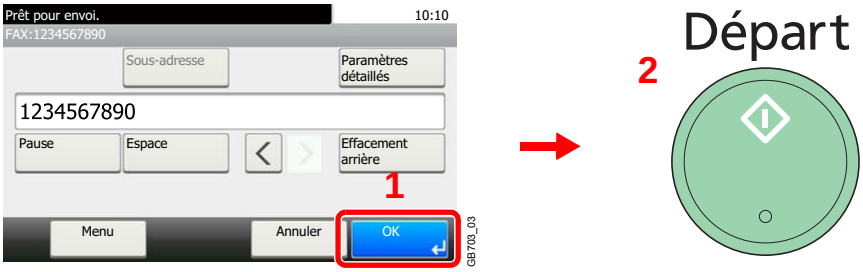
Pour entrer le numéro de boîte de cryptage, entrer le numéro de boîte (0000 à 9999) avec les touches numériques et appuyer sur [OK].

5 Terminer les réglages de transmission cryptée.



Appuyer sur [OK].

6 Lancement de la transmission



Appuyer sur la touche **Départ**. La transmission commence.

REMARQUE

Lorsque *Activé* est sélectionné dans *Conf. dest. avant envoi*, un écran de confirmation de destination est affiché lorsque vous appuyez sur la touche **Départ**. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Écran de confirmation des destinations à la page 8-14*.

Définition de la réception cryptée

Pour envoyer des documents par communication cryptée, exécuter les opérations suivantes sur le fax destinataire.

1 Enregistrer la clé de cryptage à l'avance.

Enregistrer la clé de cryptage convenue avec l'expéditeur.

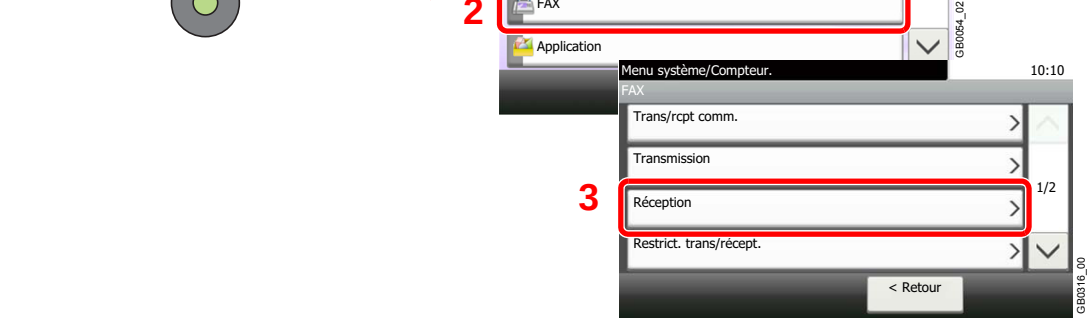
Pour la procédure d'enregistrement d'une clé de cryptage, se reporter à *Enregistrement d'une clé de cryptage à la page 6-36*.

2 Afficher l'écran.

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

1

◈Menu Système / Compteur



3 Activer la réception cryptée.

Pour activer la réception cryptée, sélectionner [Activé] et sélectionner le numéro de clé de cryptage.

Sélectionner le numéro de clé de cryptage utilisée pour enregistrer la clé de cryptage convenue avec l'expéditeur.

La machine reçoit les originaux cryptés de l'expéditeur de la clé de cryptage spécifiée.

Network FAX

La fonction Network FAX permet d'envoyer et de recevoir des documents par fax sur n'importe quel PC relié en réseau à la machine. Elle permet notamment :

- d'envoyer ou de recevoir par fax un document préparé sur le PC sans avoir à l'imprimer,
- d'utiliser le carnet d'adresses (de la machine/du PC) pour indiquer la destination souhaitée,
- d'ajouter une page de couverture,
- de transmettre et d'imprimer simultanément des documents,
- de signaler par e-mail le résultat d'une transmission,
- de transmettre un document à une sous-adresse,
- de bénéficier d'une fonction de fax aussi simple que la fonction d'impression.

Processus d'envoi par Network FAX

L'envoi par Network FAX se déroule selon la procédure suivante.

Préparer un document sur un PC relié en réseau à la machine.

▼

Transférer les données du document du PC vers la machine en utilisant la procédure d'impression.

▼

La machine envoie les données du document vers un autre fax.

▼

L'autre fax reçoit les données.

Processus de réception par Network FAX

La réception par Network FAX se déroule selon la procédure suivante.

Un autre fax envoie un document à cette machine.

▼

Cette machine reçoit le document.

▼

La machine envoie les données du document au PC relié en réseau à l'aide de la fonction de transfert mémoire.

▼

Le PC relié en réseau à cette machine reçoit les données.

REMARQUE
La fonction de transfert de mémoire permet non seulement de recevoir le fax sur le PC, mais également de le transférer par e-mail ou de le transférer à un autre fax.

Paramétrage

Avant d'utiliser Network FAX, il est nécessaire d'effectuer les étapes de préparation suivantes.

Procédure de paramétrage

Connexion au PC

Connecter la machine à un PC via un câble de réseau. Pour plus d'informations, se reporter au Manuel d'utilisation de la machine.

Enregistrement de la machine

À l'aide de la fonction de transmission mémoire, sélectionner le PC de destination ou le format de fichier.

REMARQUE
Utiliser la fonction de transmission mémoire pour transférer le fax reçu sur le PC ou le transférer sous forme de pièce jointe à un e-mail. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Transfert de mémoire à la page 6-2*.

Installation du logiciel sur le PC

Installer sur le PC le logiciel spécialisé (fourni sur le DVD) requis pour l'utilisation de Network FAX. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Installation de Network FAX Driver à la page 6-46*.

Network FAX Driver Operation Guide

Le manuel en ligne Network FAX Driver Operation Guide se trouve au format PDF (Portable Document Format) sur le DVD livré avec la machine. Il fournit des informations sur les opérations suivantes :

- Installation du Network FAX Driver
- Envoi d'un document via Network FAX
- Paramétrage de la transmission Network FAX
- Paramétrage d'une page de couverture

Ouverture du manuel en ligne

Pour consulter le manuel en ligne, suivre la procédure indiquée ci-après.

1 Insérer le DVD dans le lecteur de DVD du PC. Les informations relatives à l'accord de licence s'affichent. Pour accepter les termes de la licence, cliquer sur Accepter. L'écran du menu principal s'affiche.

2 Cliquer sur Software Documentation, puis sur Network FAX Driver. Le manuel en ligne s'affiche.

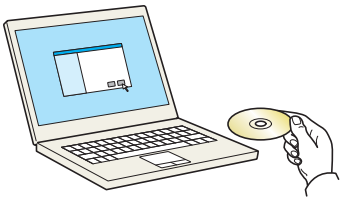
REMARQUE
Le manuel en ligne ne peut s'afficher que si Adobe Reader version 8.0 ou ultérieure est installé.

Installation de Network FAX Driver

La procédure d'installation Network Fax Driver est décrite ci-après (les écrans illustrés concernent Windows 7).

REMARQUE
Pour la procédure d'installation détaillée, se reporter au document *Network FAX Driver Operation Guide*.

1 Insérer le DVD.



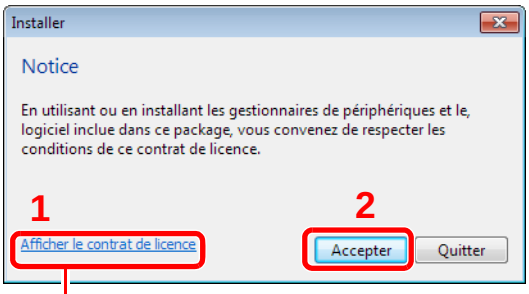
REMARQUE
L'installation sur Windows doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des droits d'administrateur.

Si la boîte de dialogue **Assistant Ajout de nouveau matériel détecté** s'affiche, sélectionner **Annuler**.

Si l'écran d'exécution automatique s'affiche, cliquer sur **Exécuter Setup.exe**.

Si la fenêtre de gestion de compte utilisateur s'affiche, cliquer sur **Oui** (**Autoriser**).

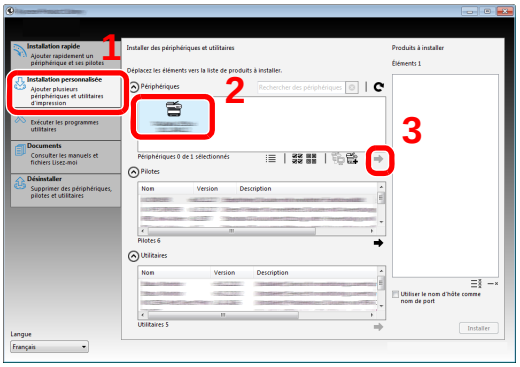
2 Afficher l'écran.


Installer
Notice
En utilisant ou en installant les gestionnaires de périphériques et le logiciel inclue dans ce package, vous convenez de respecter les conditions de ce contrat de licence.
1
2
Afficher le contrat de licence
Accepter
Quitter

Cliquer sur **Afficher le contrat de licence** et lire de contrat de licence.

3 Installation en utilisant Installation personnalisée.

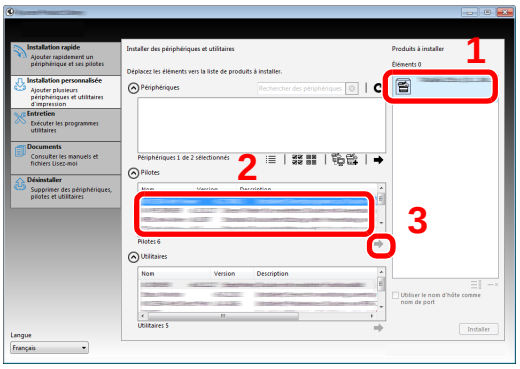
1 Sélectionner la machine à installer.



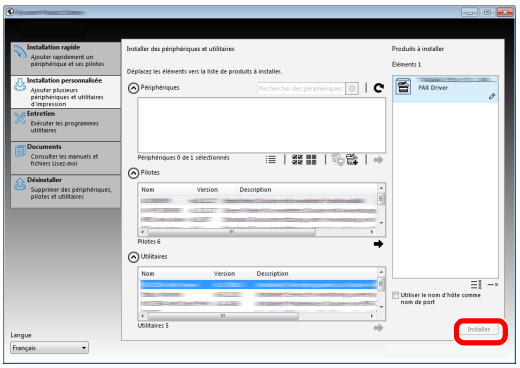
REMARQUE

La machine ne peut pas être détectée si elle n'est pas sous tension. Si l'ordinateur ne parvient pas à détecter la machine, vérifier qu'elle est connectée à l'ordinateur à l'aide d'un câble réseau ou USB et qu'elle est sous tension, puis cliquer sur (Recharger).

2 Sélectionner le pilote du fax.



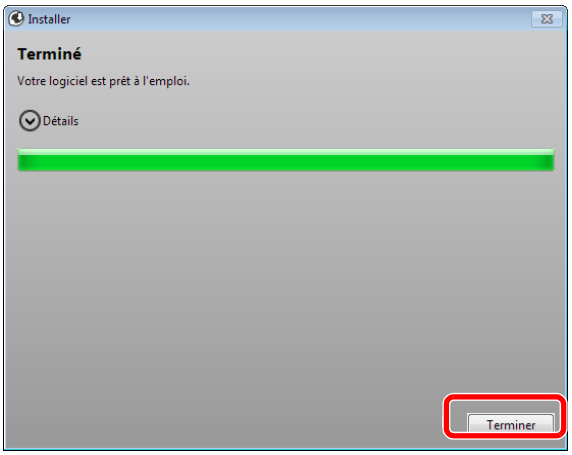
3 Cliquer sur **Installer**.



REMARQUE

Si la fenêtre de sécurité de Windows s'affiche, cliquer sur **Installer ce pilote quand même**.

4 Installation en utilisant Installation personnalisée.



Cliquer sur **Terminer** pour quitter l'assistant.

Si un message de redémarrage du système s'affiche, redémarrer l'ordinateur en suivant les indications sur l'écran. Ceci termine la procédure d'installation du pilote de l'imprimante.

Transmission de base

1 Créer le document à envoyer.

1 Utiliser une application sur l'ordinateur pour créer le document à envoyer.

2 Sélectionner [Imprimer] depuis le menu Fichier. La boîte de dialogue d'impression de l'application utilisée s'affiche.

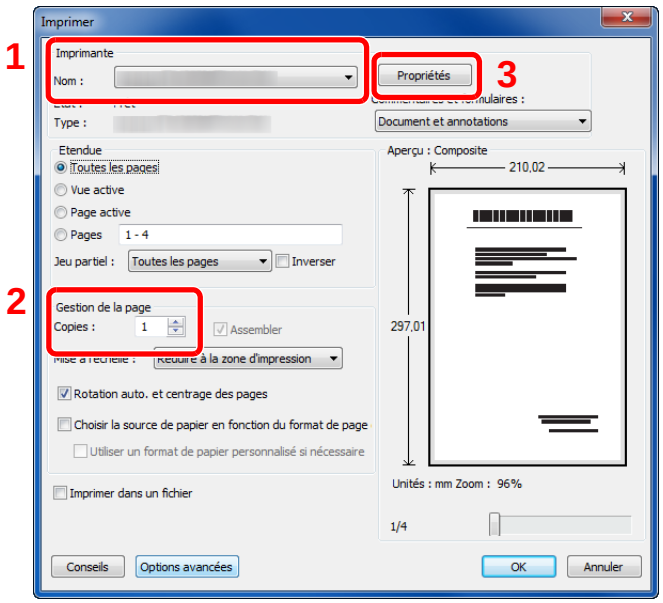
2 Sélectionner les paramètres dans la boîte de dialogue d'impression.

1 Sélectionner le nom de produit de la machine à utiliser dans la liste des noms d'imprimantes.

2 Définir la plage d'impression et les autres paramètres.

REMARQUE

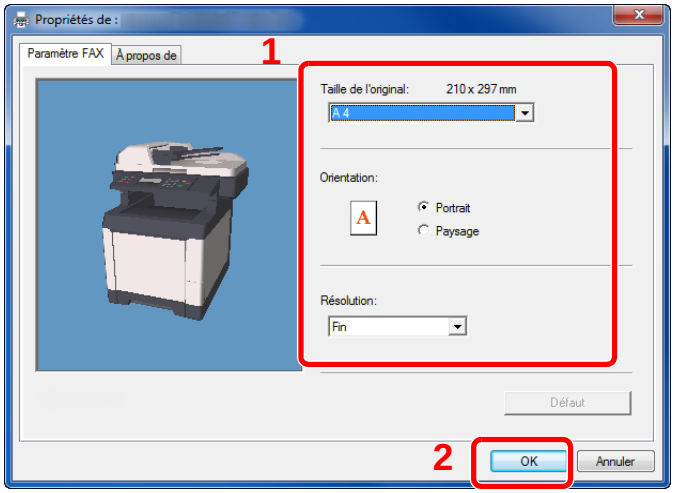
S'assurer que le nombre de copies est réglé sur 1. L'écran suivant est un exemple. La boîte de dialogue réelle dépend de l'application utilisée.



3 Cliquer sur [Propriétés] pour ouvrir la fenêtre Propriétés.

3 Sélectionner les paramètres dans l'onglet Paramètre FAX.

1 Spécifier les paramètres du fax comme le format d'original sur l'onglet Paramètre FAX, puis cliquer sur [OK].



Pour plus d'informations sur les paramètres de l'onglet, se reporter à la section *Configuration des paramètres par défaut du pilote à la page 6-51*.

2 Vous reviendrez à la boîte de dialogue d'impression de l'application. Cliquer sur [OK]. La boîte de dialogue Paramètres de transmission s'affiche.

4 Sélectionner les paramètres dans la boîte Paramètres de transmission.

Il est possible de spécifier les paramètres comme l'heure de transmission ou une sous-adresse dans la boîte Paramètres de transmission.

Pour plus de détails sur les paramètres, se reporter à la section *Network FAX Driver Operation Guide*.

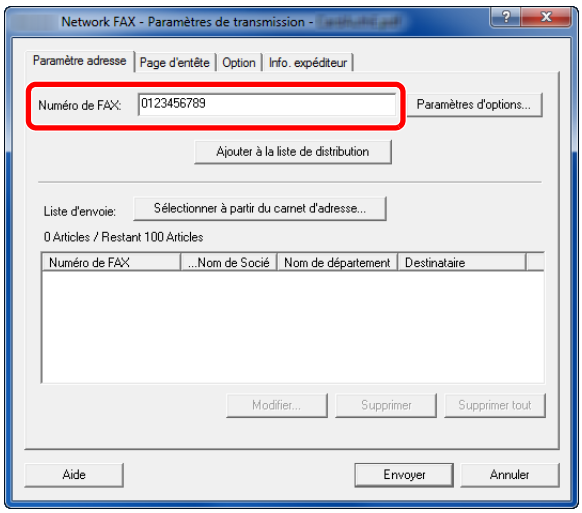
5 Spécifier une page de couverture.

Pour inclure une page de couverture, sélectionner les paramètres sur l'onglet [Page d'en-tête].

Pour plus de détails sur les paramètres, se reporter à la section *Network FAX Driver Operation Guide*.

6 Définir la destination.

1 Utiliser le clavier pour entrer le numéro de fax du destinataire.

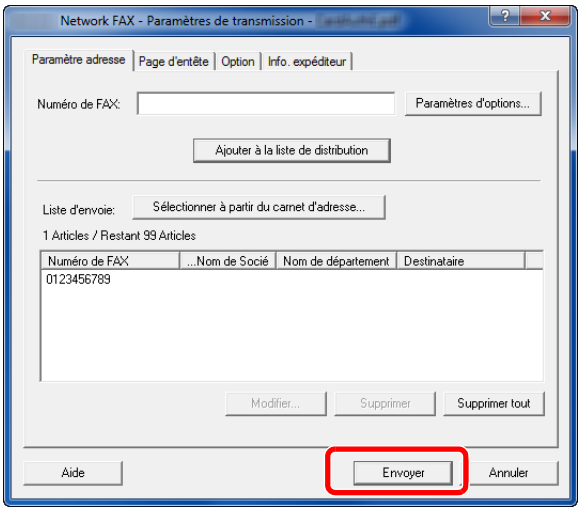


2 Cliquer sur [Ajouter à la liste de distribution]. Les informations du destinataire s'affichent dans la liste d'adresses. Pour envoyer à plusieurs destinataires, répéter cette opération.

3 Pour utiliser le carnet d'adresses, cliquer sur [Sélectionner à partir du carnet d'adresse] et sélectionner la destination.

Pour les procédures d'utilisation et d'enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses, se reporter à la section *Network FAX Driver Operation Guide*.

7 Envoyer



Cliquer sur [Envoyer]. La transmission débute.

Configuration des paramètres par défaut du pilote

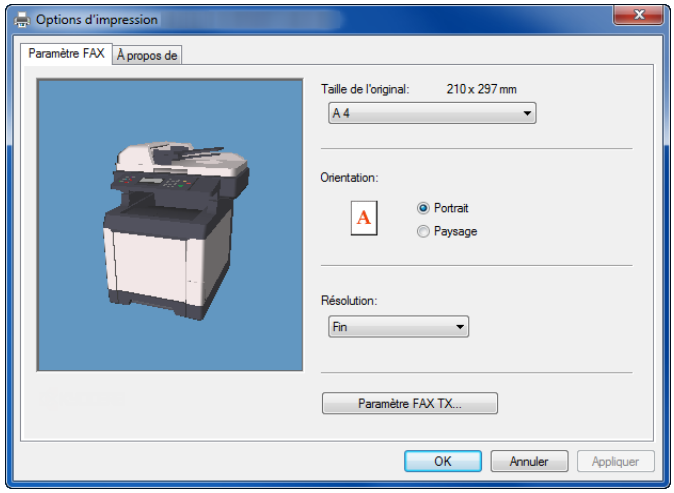
Utiliser l'onglet Paramètre FAX de l'écran des paramètres de l'imprimante pour définir le format d'original et les autres conditions de transmission.

1 Afficher l'écran.

1 Depuis le bouton Windows, cliquer sur [Panneau de configuration], [Matériel et audio], puis [Périphériques et imprimantes].

2 Effectuer un clic droit sur le nom du produit de la machine utilisée et sélectionner [Préférences d'impression] dans le menu déroulant. L'écran des préférences d'impression s'affiche.

2 Sélectionner les paramètres.



L'écran affiché concerne une imprimante couleur.

Les paramètres suivants peuvent être spécifiés.

Élément	Description
Format d'origine	Sélectionner la taille du document transmis dans la liste déroulante. Paramètres disponibles : Letter, Legal, Statement, A4, A5, Folio et B5(JIS)
Orientation	Spécifier si l'orientation du document est au format portrait ou paysage. Paramètres disponibles : Portrait, Paysage
Résolution	Sélectionner la résolution du document transmis dans la liste déroulante. Paramètres disponibles : Normal, Fin, Ultra-fin
Paramètre FAX TX	Cliquer sur [Paramètre FAX TX] pour modifier les paramètres par défaut de transmission de fax. La boîte de dialogue Paramètres par défaut s'affiche. Pour plus d'informations sur les paramètres, se reporter à la section *Network FAX Driver Operation Guide*.

7 Utilisation d'un téléphone raccordé

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Réception avec commutation automatique FAX/TÉL 7-2
Réception avec commutation automatique FAX/répondeur 7-4
Réception DRD (disponible uniquement sur les modèles américains) 7-6
Envoi manuel 7-8
Réception manuelle 7-9
Fonction de commutation à distance 7-10

Réception avec commutation automatique FAX/TÉL

Ce mode de réception permet d'utiliser le téléphone et le fax sur une même ligne téléphonique. Si l'appel entrant correspond à une transmission de fax, la réception commence automatiquement. S'il s'agit d'un appel téléphonique, un téléphone (appareil disponible dans le commerce) raccordé à la machine sonne pour indiquer qu'il convient de répondre.

IMPORTANT

La commutation automatique entre le fax et le téléphone est possible uniquement lorsqu'un téléphone acheté séparément est branché à ce fax.

L'appel est facturé au correspondant dès que le nombre prédéfini de sonneries de téléphone est atteint, même si le destinataire ne répond pas.

Processus de réception

FAX	FAX	Téléphone
Si le correspondant envoie des documents en mode automatique	Si le correspondant envoie des documents en mode manuel	Si le correspondant appelle d'un téléphone

L'appel est reçu sans que le téléphone ne sonne.
(Le correspondant est facturé à partir de ce moment-là.)

Le fax émet deux sonneries
(que seul le correspondant peut entendre).

Les documents transmis sont reçus automatiquement.	Le fax et le téléphone émettent une sonnerie (que le correspondant et le destinataire peuvent entendre). (Si le combiné du téléphone n'est pas décroché dans les 30 secondes, la machine passe en mode de réception de fax).

Il est possible de parler avec le correspondant si le combiné du téléphone est décroché.

À la fin de la conversation, il est possible de recevoir le fax.

REMARQUE

À la fin de la conversation, il est également possible de recevoir manuellement les documents transmis par fax. (Se reporter à la section *Réception manuelle à la page 7-9*.)

Préparation :

Se reporter à *Mode réception à la page 9-9* pour sélectionner [Auto (FAX/TÉL)].

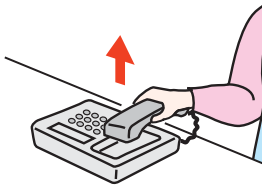
1 Le téléphone sonne.

Le téléphone branché à la machine sonne. Noter que si le nombre de sonneries (option Commutation automatique FAX/TÉL) est [0] (zéro), le téléphone ne sonne pas.

REMARQUE
Le nombre de sonneries peut être modifié. (Se reporter à la section *Réception à la page 9-9*.)

2 Répondre à l'appel.

S'il s'agit d'un appel téléphonique



1 Un téléphone (appareil disponible dans le commerce) raccordé à la machine sonne pour indiquer qu'il convient de répondre. Décrocher le combiné dans les 30 secondes qui suivent la sonnerie.

REMARQUE
Si le combiné du téléphone n'est pas décroché dans les 30 secondes, la machine passe en mode de réception de fax.

2 Parler avec le correspondant.

REMARQUE
À la fin de la conversation, il est possible de recevoir manuellement des documents transmis par fax. (Se reporter à la section *Réception manuelle à la page 7-9*.)

Si l'appel vient d'un fax

La machine commence à recevoir les documents.

Réception avec commutation automatique FAX/répondeur

Ce mode permet d'utiliser le fax avec un répondeur. Si l'appel entrant correspond à une transmission de fax, la réception commence automatiquement. S'il s'agit d'un appel téléphonique, la machine exécute les fonctions du répondeur auquel elle est reliée. Si l'utilisateur est absent, le correspondant peut alors laisser un message.

IMPORTANT

Si la fonction de réception avec commutation automatique entre le fax et le répondeur est activée et que, dans la minute qui suit la réponse à l'appel entrant, il y a une pause (silence) de plus de 30 secondes, la fonction de détection des silences de ce fax est activée et ce dernier bascule alors en mode de réception de fax.

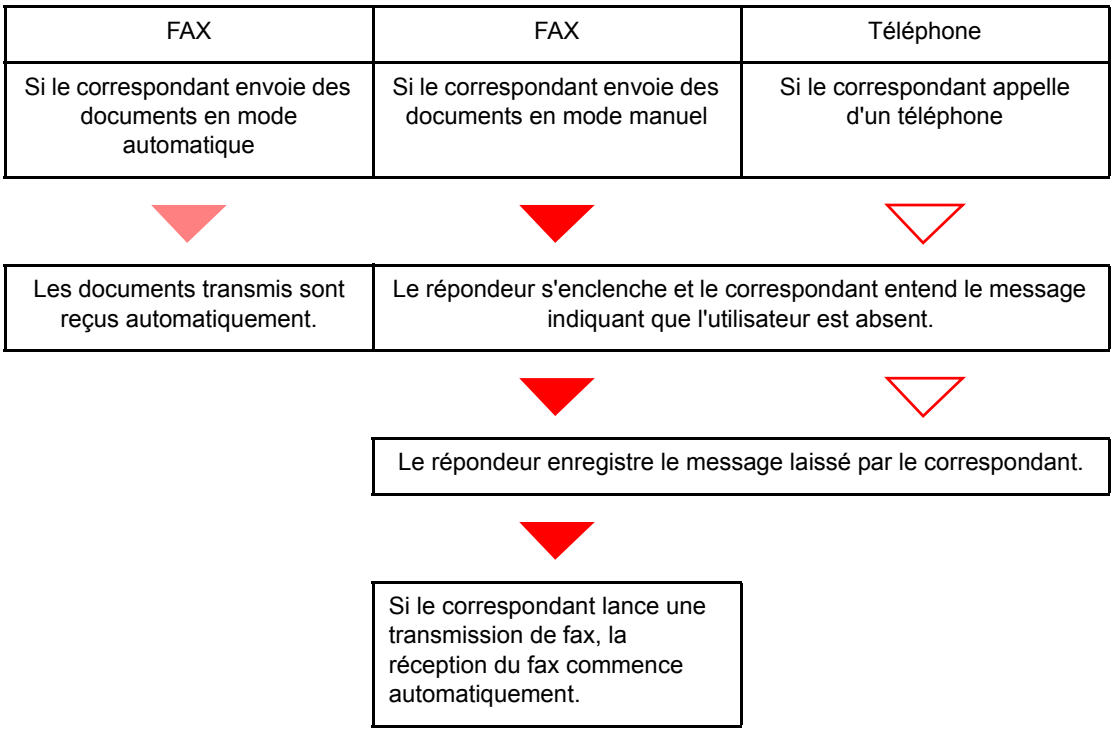
REMARQUE

La commutation automatique entre le fax et le répondeur est possible uniquement lorsqu'un téléphone-répondeur acheté séparément est branché à ce fax.

Pour plus de détails, par exemple pour savoir comment répondre aux messages, se reporter au Manuel d'utilisation du répondeur.

S'assurer que le nombre de sonneries défini pour le fax est supérieur à celui défini pour le répondeur. (Se reporter à la section *Réception à la page 9-9*.)

Processus de réception


FAX
FAX
Téléphone
Si le correspondant envoie des documents en mode automatique
Si le correspondant envoie des documents en mode manuel
Si le correspondant appelle d'un téléphone
Les documents transmis sont reçus automatiquement.
Le répondeur s'enclenche et le correspondant entend le message indiquant que l'utilisateur est absent.
Le répondeur enregistre le message laissé par le correspondant.
Si le correspondant lance une transmission de fax, la réception du fax commence automatiquement.

Préparation :

Se reporter à la section *Mode réception à la page 9-9* pour sélectionner [Auto (TAD)].

1 Le téléphone sonne.

Le téléphone sonne autant de fois que défini.

REMARQUE
Si le combiné est décroché pendant que le téléphone sonne, le fax gère l'appel comme s'il passait en mode de réception manuelle. (Se reporter à la section *Réception manuelle à la page 7-9*.)

2 Le répondeur répond à l'appel.

S'il s'agit d'un appel téléphonique et que l'utilisateur est absent

Le répondeur fait entendre le message d'annonce et enregistre le message que laisse le correspondant.

REMARQUE
Si une pause d'au moins 30 secondes est détectée pendant l'enregistrement, la machine passe en mode de réception de fax.

Si l'appel vient d'un fax

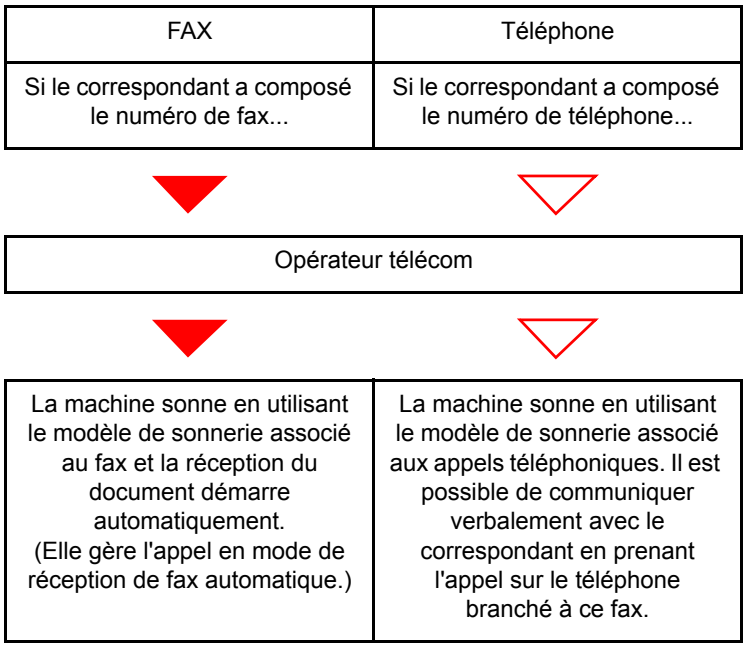
La machine commence à recevoir les documents.

Réception DRD (disponible uniquement sur les modèles américains)

Ce mode de réception utilise le service de sonnerie distincte proposé par certains opérateurs télécoms. Il permet d'utiliser deux numéros de fax, voire plus, sur une seule ligne téléphonique. Ainsi, il est possible d'utiliser ce fax et un téléphone sur la même ligne tout en leur attribuant un numéro de fax différent. Chaque numéro étant associé à un type de sonnerie distinct, le fax peut faire la distinction entre les différents appels entrants. Si l'un de ces numéros est attribué à ce fax et que le type de sonnerie correspondant est préalablement défini, la réception des fax commence automatiquement dès que la machine détecte ce type de sonnerie.

REMARQUE
La fonction DRD ne peut être utilisée pour recevoir un appel téléphonique que si un téléphone acheté séparément est branché à ce fax. Par ailleurs, cette fonction ne peut être mise en œuvre que dans le cadre d'un abonnement au service DRD proposé par l'opérateur télécom. Prendre contact avec l'opérateur télécom pour plus d'informations sur la disponibilité d'un tel service.

Processus de réception


FAX
Téléphone
Si le correspondant a composé le numéro de fax...
Si le correspondant a composé le numéro de téléphone...
Opérateur télécom
La machine sonne en utilisant le modèle de sonnerie associé au fax et la réception du document démarre automatiquement. (Elle gère l'appel en mode de réception de fax automatique.)
La machine sonne en utilisant le modèle de sonnerie associé aux appels téléphoniques. Il est possible de communiquer verbalement avec le correspondant en prenant l'appel sur le téléphone branché à ce fax.

Préparation :

Se reporter à la section *Mode réception à la page 9-9* pour sélectionner [Auto (DRD)].

1 Le téléphone sonne.

Lors d'un appel entrant, le téléphone sonne.

REMARQUE
Si le combiné est décroché pendant que le téléphone sonne, la machine gère l'appel comme s'il s'agissait d'une réception de fax manuelle standard. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Réception manuelle à la page 7-9*.

2 Répondre à l'appel.

Le fax sonne ensuite en utilisant le type de sonnerie prédéfini.

S'il s'agit d'un appel téléphonique

Décrocher le combiné et parler avec le correspondant. Il est possible de lancer la réception d'un fax manuellement à la fin de la conversation.

Si l'appel vient d'un fax

La réception du fax commence automatiquement dès que la sonnerie cesse.

Envoi manuel

Utiliser cette méthode pour envoyer des documents après avoir parlé au destinataire ou lorsque ce dernier a besoin de basculer en mode FAX.

1 Mettre en place les originaux.

2 Composer la destination.

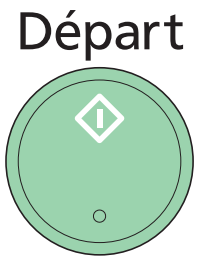
Décrocher le combiné puis composer le numéro du fax de destination.

3 Vérifier si la ligne téléphonique est connectée au fax de destination.

Si la destination est un fax, un long bip sonore retentira. Si une personne répond, vous pouvez converser avec cette personne.

4 Appuyer sur [Raccrochage].

5 Appuyer sur la touche Départ.



La transmission débute.

6 Remettre le combiné en place.

Lorsque l'envoi débute, remettre le combiné dans sa position d'origine.

Réception manuelle

Il est possible de vérifier que la connexion a été établie avant de recevoir un fax.

REMARQUE
L'option de réception automatique de fax a été programmée comme mode de réception de cette machine. Pour activer la réception manuelle, il est nécessaire de paramétrer le mode de réception sur cette fonction. Pour connaître la procédure de basculement en mode manuel, se reporter à la section *Mode réception à la page 9-9*.

1 Le téléphone sonne.

En cas d'appel entrant, le téléphone connecté à cette machine émet une sonnerie.

2 Soulever le combiné.

Décrocher le combiné.

3 Vérifier si la ligne téléphonique est connectée au fax émetteur.

Si la destination est un fax, des bips légers retentiront. Si une personne répond, vous pouvez converser avec cette personne.

4 Appuyer sur [Raccrochage].

5 Appuyer sur [Réception manuelle].

La réception commence.

REMARQUE
En cas d'utilisation d'un téléphone avec fonctions de numérotation au clavier, utiliser le téléphone pour lancer la réception des documents avec une fonction de commutation à distance. (Se reporter à la section *Fonction de commutation à distance à la page 7-10*.)

6 Remettre le combiné en place.

Lorsque la réception débute, remettre le combiné dans sa position d'origine.

Fonction de commutation à distance

Cette fonction permet de lancer la réception d'un document depuis le poste téléphonique raccordé à ce fax. Elle est donc particulièrement utile pour utiliser à la fois ce fax et le téléphone (acheté séparément) depuis deux emplacements éloignés l'un de l'autre.

REMARQUE

Pour utiliser la fonction de commutation à distance, il est nécessaire de brancher à ce fax un téléphone acheté séparément et doté de fonctions de numérotation au clavier. Toutefois, selon le modèle de téléphone, cette fonction peut ne pas fonctionner comme prévu, même si ce modèle gère la numérotation au clavier. Pour plus de détails, prendre contact avec un technicien ou avec le revendeur.

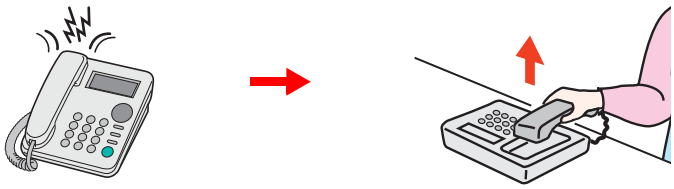
Le numéro de commutation à distance défini par défaut en usine correspond à 55.

Le numéro de commutation à distance peut être modifié. Se reporter à la section *Réception à la page 9-9*.

Utilisation de la fonction de commutation à distance

Pour lancer la réception de fax à partir du téléphone, procéder comme suit.

1 Le téléphone branché à la machine sonne.



Décrocher le combiné.

REMARQUE

Le nombre de sonneries peut être modifié. (Se reporter à la section *Réception à la page 9-9*.)

2 Composer le numéro de commutation à distance (2 chiffres).

Si la tonalité correspond à celle d'un fax, utiliser les fonctions de numérotation au clavier du téléphone pour composer le numéro de commutation à distance (deux chiffres). La connexion est basculée sur le fax et la réception démarre automatiquement.

8 Vérification du résultat des transmissions et des informations d'enregistrement

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Outils de vérification du résultat des transmissions par fax et des informations d'enregistrement 8-2
Vérification de l'historique des travaux de fax 8-3
Affichage de l'écran du journal des travaux 8-3
Impression de rapports administratifs 8-4
Rapports des résultats d'envoi 8-4
Rapport pour travail annulé avant l'envoi 8-5
Format destinataire 8-6
Rapport rés. réc. FAX 8-7
Rapport d'activité 8-9
Impression de rapports d'activité 8-9
Impression automatique 8-10
Rapport d'état 8-11
Rapport de résultat de réception par fax transmis par e-mail 8-12
Écran de confirmation des destinations 8-14

Outils de vérification du résultat des transmissions par fax et des informations d'enregistrement

Les outils présentés ci-après permettent de vérifier le résultat des transmissions par fax et l'état des informations d'enregistrement.

Outil	Informations affichées Emplacement	Contenu à Vérifier	Périodicité	Référence Page
Vérification de l'historique des travaux de fax	Écran tactile	Historique des 100 derniers résultats d'envoi et de réception enregistrés	À tout moment	*8-3*
Rapport d'envoi/de réception	Impression	Résultats des dernières opérations d'envoi ou de réception	Impression automatique après chaque opération d'envoi ou de réception (autres options disponibles : pas d'impression ou en cas d'erreur uniquement)	*8-4*
Rapport d'activité	Impression	Résultats des 50 dernières opérations d'envoi ou de réception	À tout moment, et impression automatique après 50 envois/ réceptions	*8-9*
Page d'état	Impression	Informations relatives au numéro de fax, au nom du fax local, au paramétrage de la ligne de fax, etc.	À tout moment	*8-11*
Rapport de résultat de réception transmis par e-mail	de l'administrateur	Réception par fax	La réception par fax est signalée par e-mail.	*8-12*

Vérification de l'historique des travaux de fax

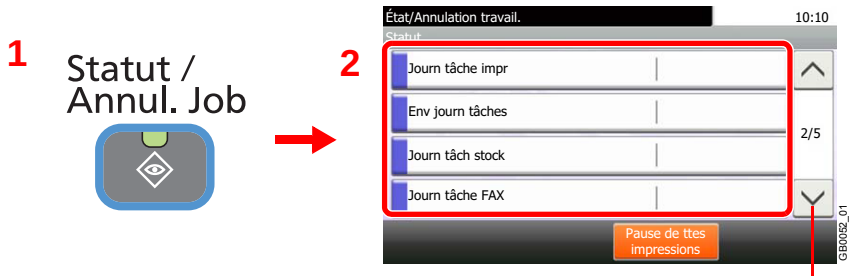
Cette fonction permet d'afficher et de contrôler les résultats des 100 dernières opérations d'envoi et de réception.

REMARQUE
Les résultats s'affichent même si la comptabilité des tâches est activée et quel que soit l'ID de compte.

Pour plus de détails sur la vérification de l'historique des travaux, se reporter au manuel d'utilisation de la machine.

Affichage de l'écran du journal des travaux

1 Afficher l'écran.



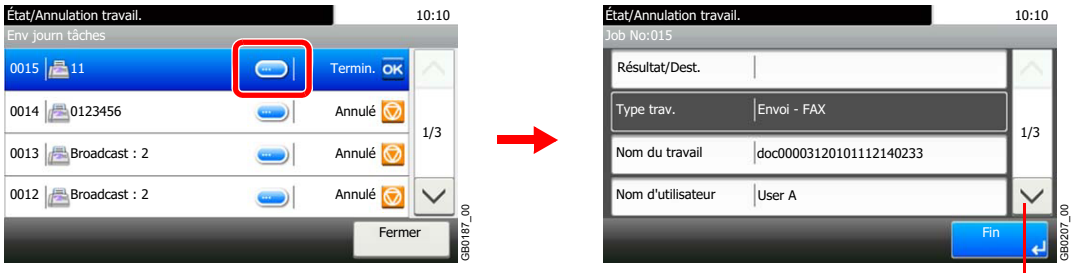
Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Appuyer sur [Env journ tâches] pour vérifier le résultat des envois, sur [Journ tâche impr] pour vérifier le résultat des impressions et sur [Journ tâch stock] pour vérifier les données de fax en mémoire dans les Boîtes de sous-adresse et dans la Boîte sélective.

REMARQUE
Les résultats de transmission et les résultats de réception peuvent également être vérifiées dans [Journ tâche FAX].

Appuyer sur [Journ tâche FAX]. Pour vérifier les résultats de transmission, appuyer sur [Jrnl fax sortant]. Pour vérifier les résultats de réception, appuyer sur [Jrnl fax entrant].

2 Vérifier



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Appuyer sur […] pour le travail de la liste qu'il faut vérifier. Un écran présentant les informations s'affiche.

Appuyer sur [Fermer] pour quitter.

Impression de rapports administratifs

L'impression de rapports administratifs permet de vérifier les résultats des transmissions par fax ou l'état de la configuration des fonctions.

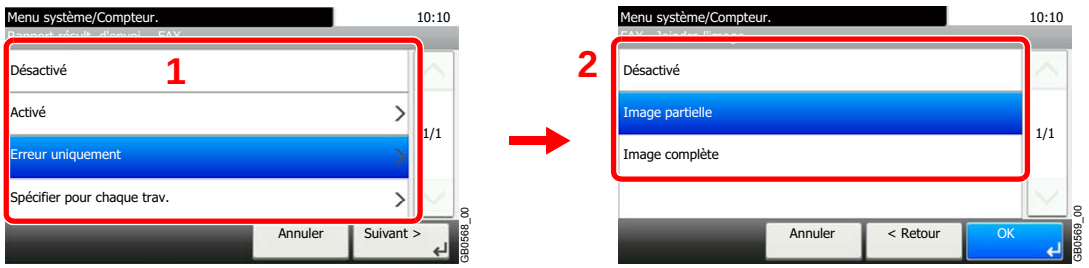
Rapports des résultats d'envoi

Cette fonction permet d'imprimer un rapport lors de chaque envoi de fax, afin de vérifier si la transmission s'est effectuée correctement. Il est également possible d'imprimer l'image transmise dans le rapport des résultats d'envoi.

1 Afficher l'écran.

Menu Système / Compteur

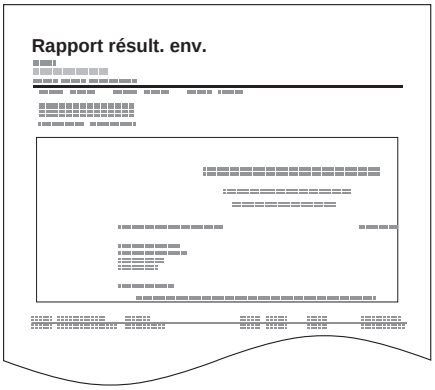
2 Configurer la fonction.



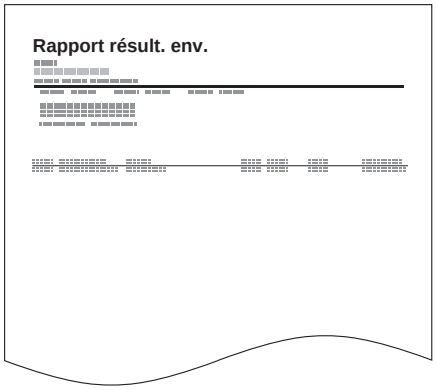
Appuyer sur [Désactivé] (ne pas imprimer), sur [Activé] (imprimer) ou sur [Erreur uniquement] ou [Spécifier pour chaque trav.].

Si l'on sélectionne [Activé], [Erreur uniquement] ou [Spécifier pour chaque trav.], spécifier si l'image transmise doit être jointe en sélectionnant [Désactivé] (ne pas imprimer l'image transmise), [Image partielle] (imprimer une partie de l'image transmise au format normal) ou [Image complète] (imprimer toute l'image transmise en taille réduite).

Avec image transmise



Sans image transmise



Rapport trs fax

Lorsque [Spécifier pour chaque trav] est sélectionné dans les paramètres du rapport de résultat de transmission, il est possible de spécifier si un rapport de résultat de transmission doit être imprimé lors de l'exécution d'un travail de transmission.

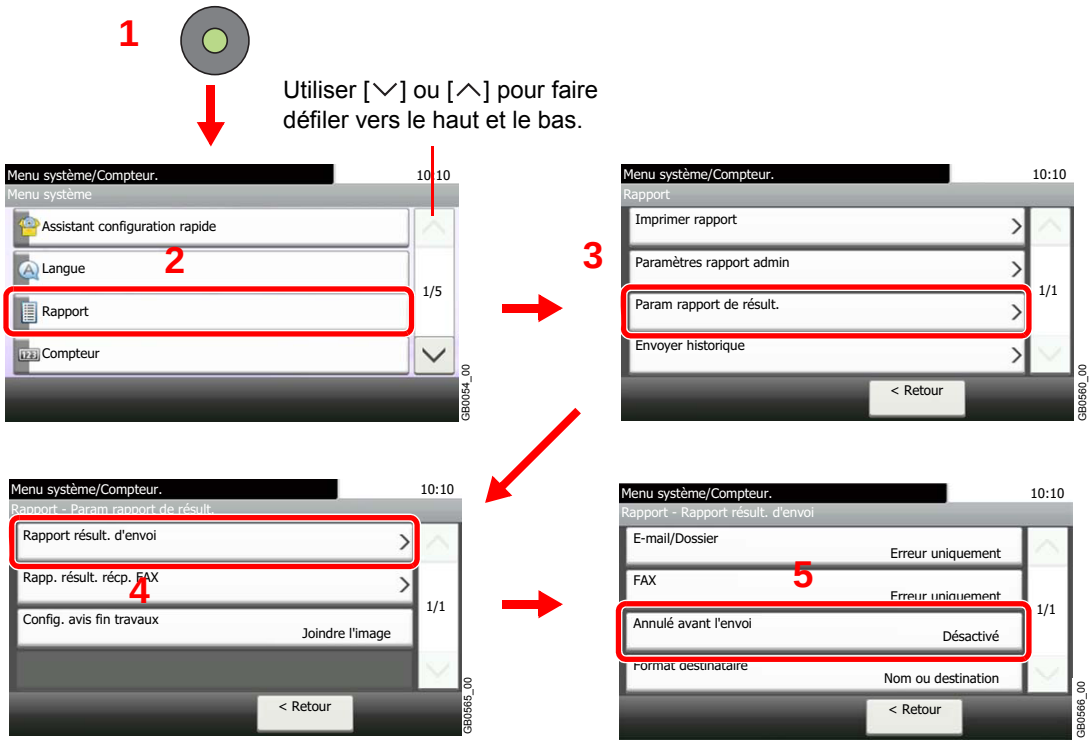
Pour imprimer un rapport de résultat de transmission, appuyer sur [Fonctions], puis [Rapport trs fax] lors de la transmission et sélectionner [Activé] ou [Erreur uniquement].

Rapport pour travail annulé avant l'envoi

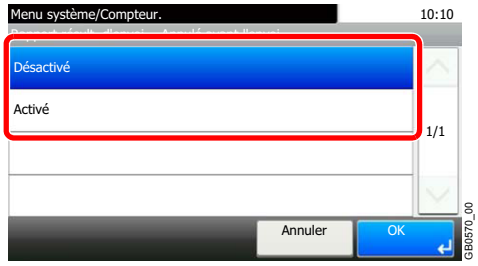
Imprimer un rapport de résultat d'envoi lorsque le travail est annulé avant d'être envoyé.

1 **Afficher l'écran.**

Menu Système / Compteur



2 Configurer la fonction.



Sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

Format destinataire

Sélectionner le format du destinataire pour le rapport de résultat d'envoi.

Le nom et la destination qui apparaissent sur le rapport de résultat d'envoi sont obtenus à partir des informations stockées dans le carnet d'adresses.

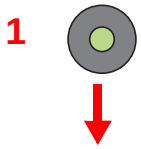
Si [Nom ou destination] est sélectionné, le nom (nom de destination) ou la destination (numéro de fax) stockés dans le carnet d'adresses sont affichés.

Si [Nom et destination] est sélectionné, le nom (nom de destination) et la destination (numéro de fax) sont affichés.

Si la destination (par ex. numéro de fax) a été saisie directement, seule la (numéro de fax) est affichée.

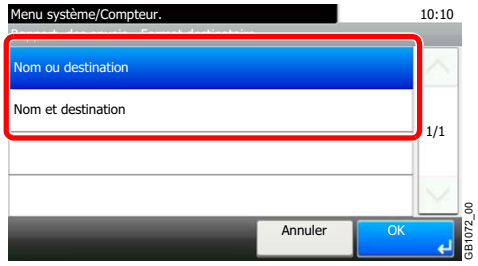
1 Afficher l'écran.

Menu Système / Compteur



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Configurer la fonction.



Appuyer sur [Nom ou destination], [Nom et destination].

REMARQUE
Cette option n'est pas affichée si *E-mail/Dossier* et *Fax* sont réglés sur [Désactivé] dans les rapports de résultat d'envoi.

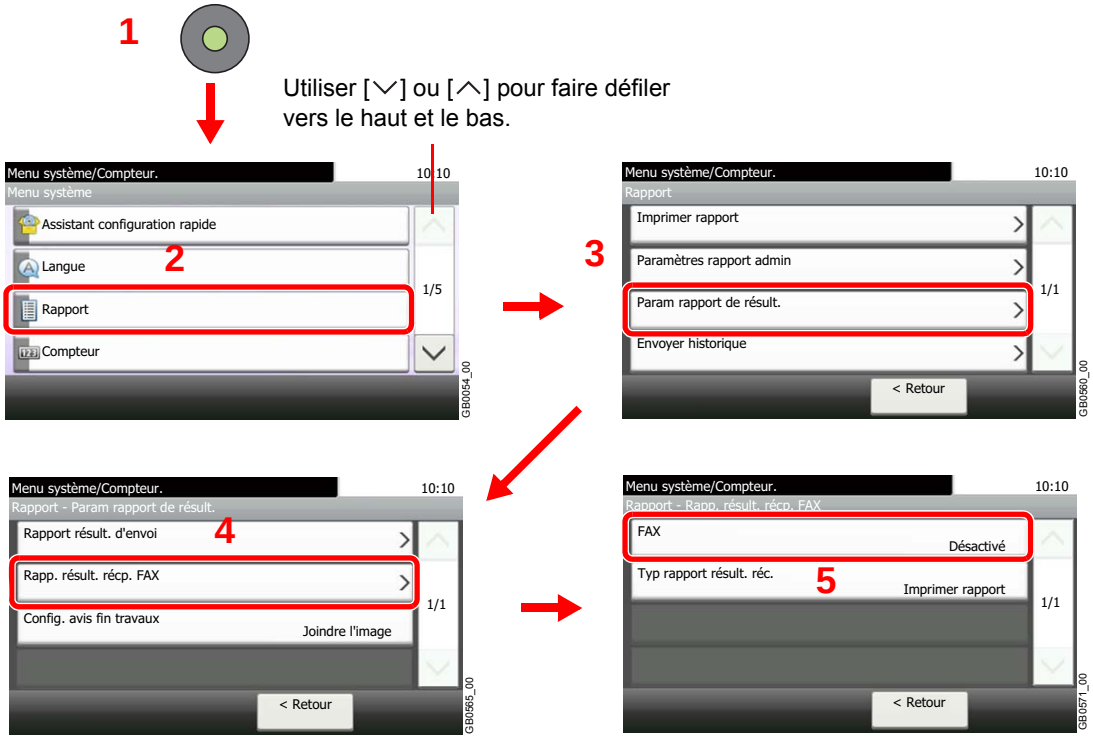
Rapport rés. réc. FAX

Cette fonction permet d'imprimer un rapport lors de chaque réception de fax, afin de vérifier si la réception s'est effectuée correctement.

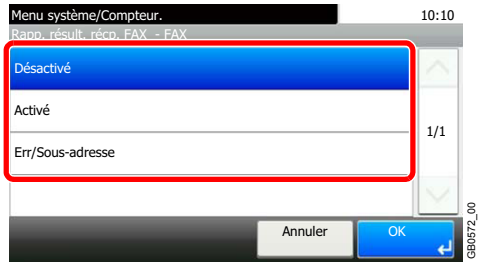
REMARQUE
Il est également possible d'être notifié par e-mail de la réception d'un document, sans avoir ainsi à vérifier le rapport de réception. (Se reporter à la section *Rapport de résultat de réception par fax transmis par e-mail à la page 8-12*.)

1 Afficher l'écran.

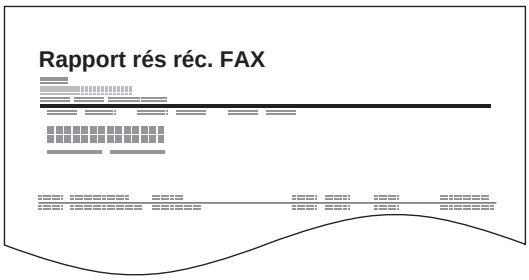
Menu Système / Compteur



2 Configurer la fonction.



Appuyer sur [Désactivé] (ne pas imprimer), sur [Activé] (imprimer) ou sur [Err/Sous-adresse].



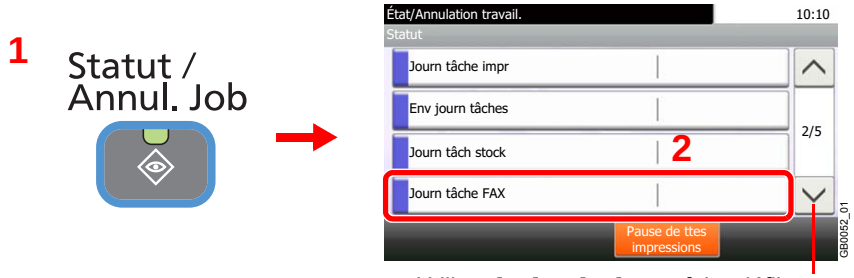
Rapport d'activité

Le rapport d'activité est constitué des rapports d'envoi et de réception. Chaque rapport contient l'historique des données relatives aux 50 dernières opérations d'envoi ou de réception par fax. Lorsque l'impression automatique est sélectionnée, un rapport s'imprime automatiquement dès que 50 documents ont été envoyés ou reçus.

Impression de rapports d'activité

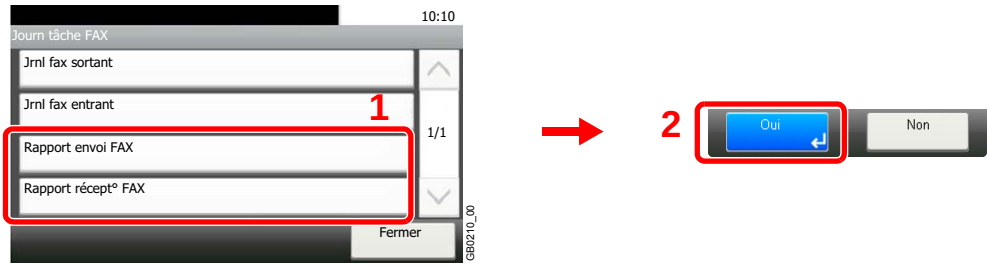
Les données relatives aux 50 derniers documents envoyés ou reçus par fax s'impriment dans le rapport.

1 Afficher l'écran.

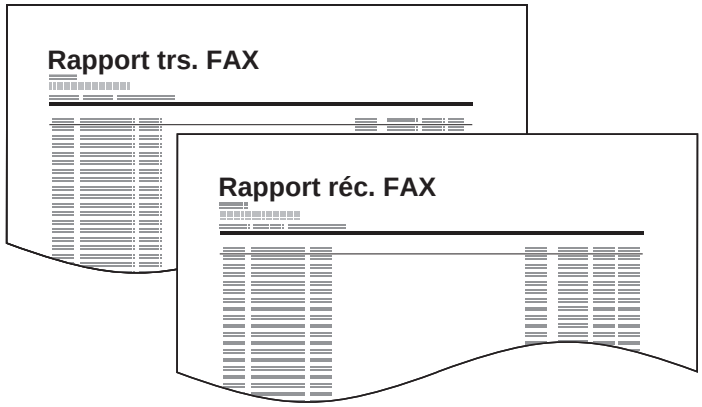


Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Imprimer



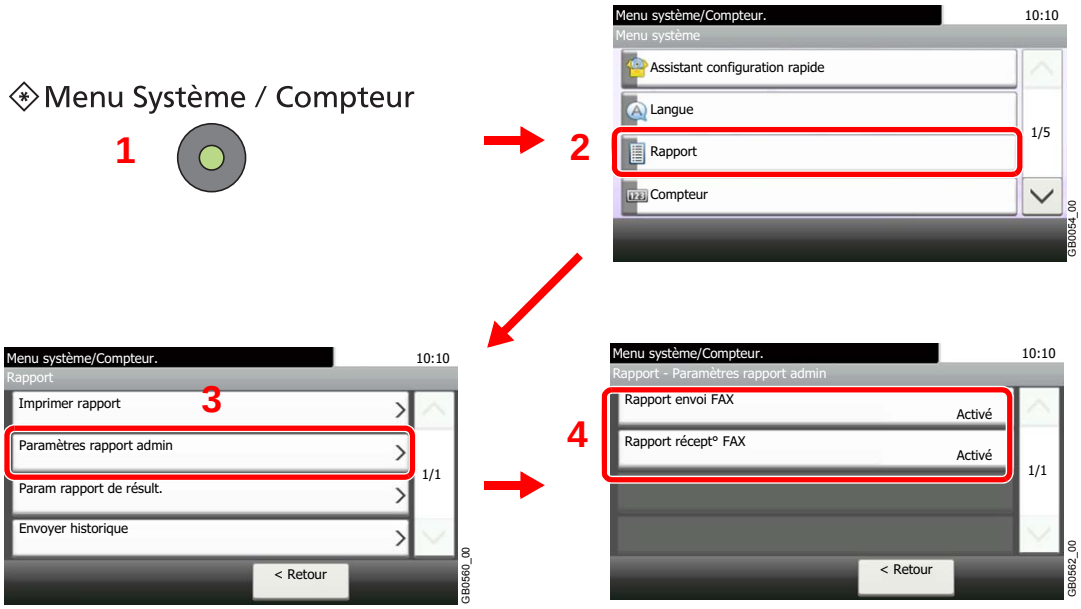
Appuyer sur [Rapport envoi FAX] pour imprimer le rapport d'envoi ou sur [Rapport récept° FAX] pour imprimer le rapport de réception.



Impression automatique

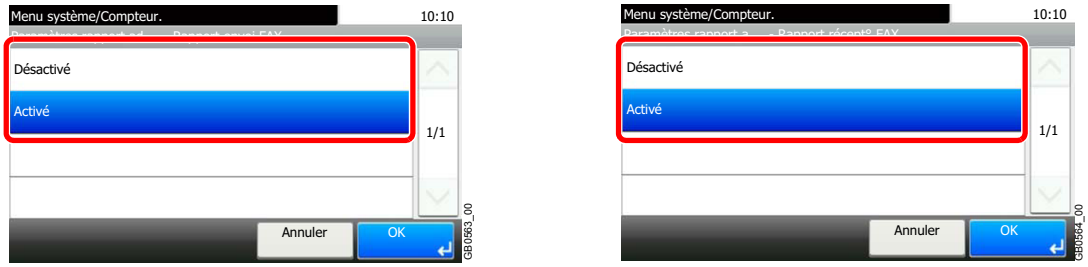
Le rapport d'activité s'imprime automatiquement dès que 50 documents ont été envoyés ou reçus.

1 Afficher l'écran.



Appuyer sur [Rapport envoi FAX] ou [Rapport récept° FAX].

2 Configurer la fonction.

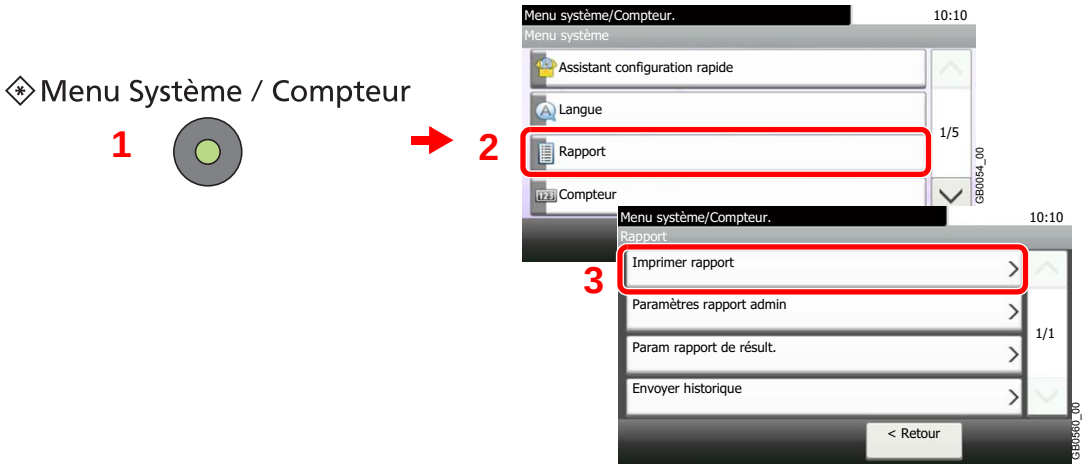


Appuyer sur [Désactivé] (ne pas imprimer) ou sur [Activé] (imprimer).

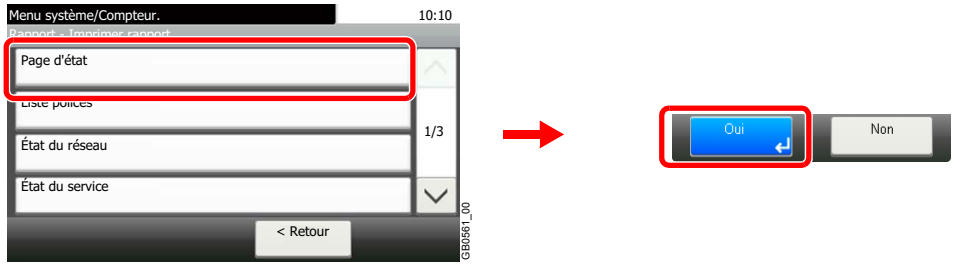
Rapport d'état

Le rapport d'état contient des informations sur un certain nombre de paramètres utilisateur. Il contient notamment le numéro de fax, le nom du fax local, les paramètres relatifs à la ligne, etc. Si nécessaire, il est possible de l'imprimer.

1 Afficher l'écran.



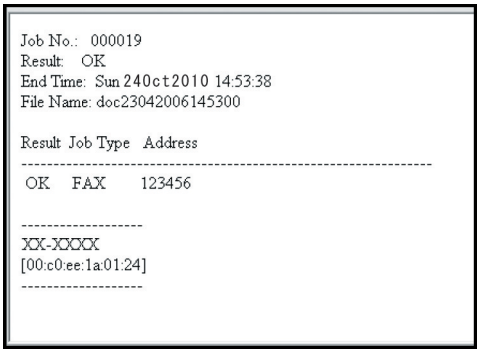
2 Imprimer



La page d'état s'imprime.

Rapport de résultat de réception par fax transmis par e-mail

Il est également possible d'être notifié par e-mail de la réception d'un document, sans avoir ainsi à vérifier le rapport de réception.

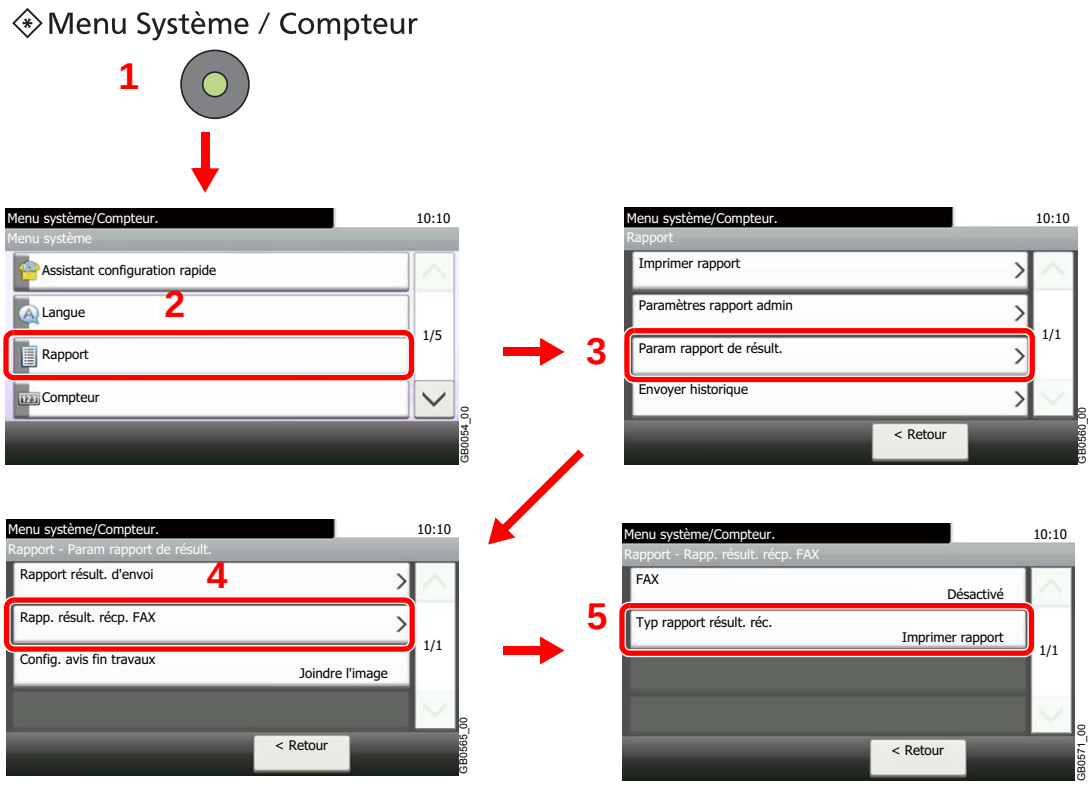


REMARQUE

Cette fonction s'affiche lorsque la valeur de l'option Rapport résult. récp. FAX est [Activé] ou [Err/Sous-adresse]. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Rapport rés. réc. FAX à la page 8-7*.

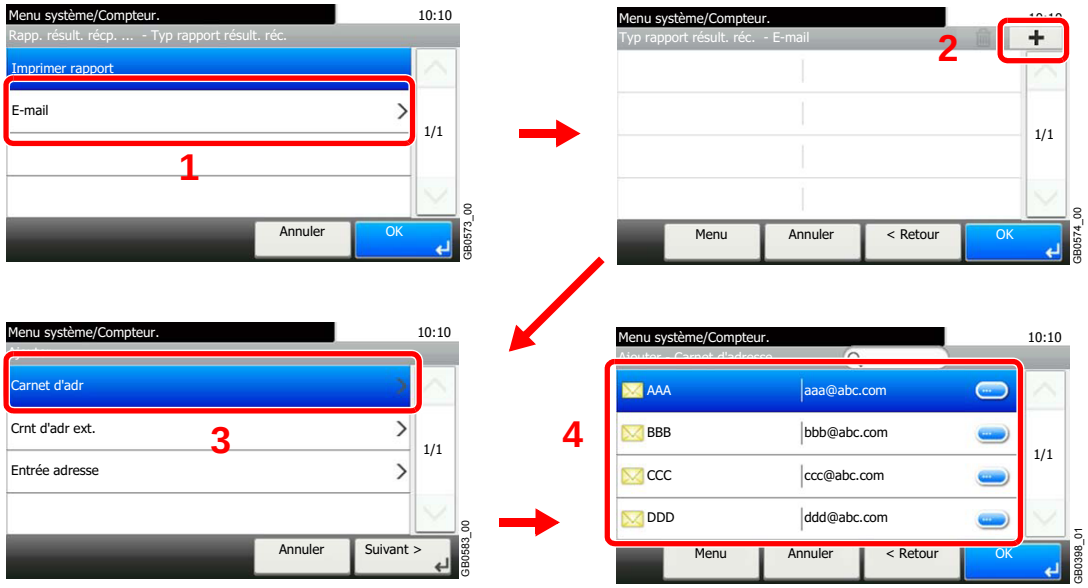
Les résultats de réception de fax sont indiqués par e-mail en fonction des réglages de l'option Rapport rés. réc. FAX. Si l'option Rapport rés. réc. FAX est sur [Activé], la notification par e-mail est effectuée pour chaque fax. Si la valeur est [Err/Sous-adresse], la notification par e-mail est effectuée uniquement en cas d'erreur ou si un fax est reçu dans une boîte de sous-adresse.

1 Afficher l'écran.

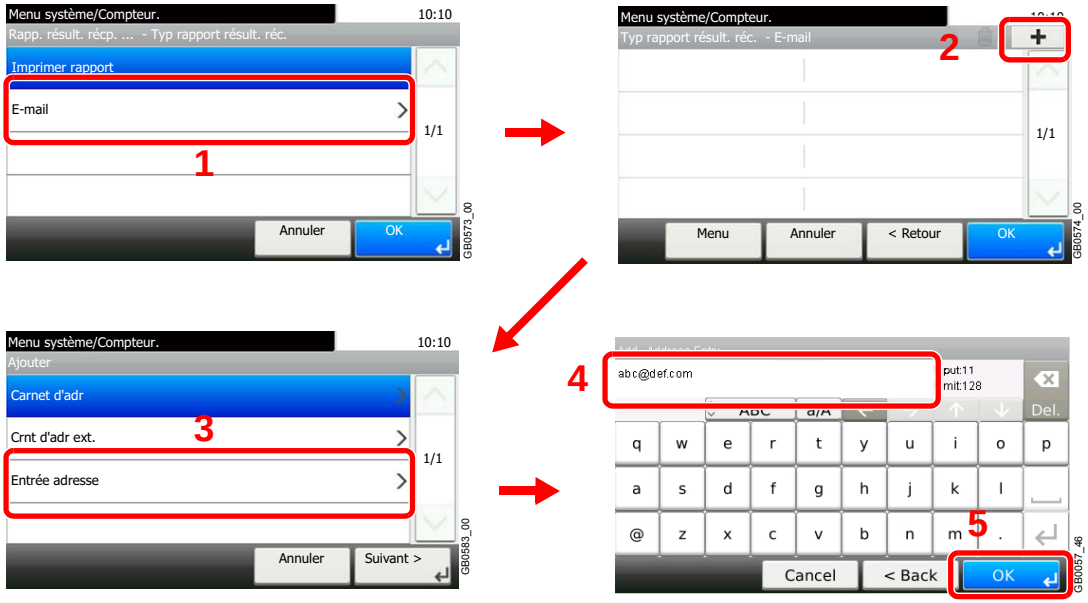


2 Sélectionner la destination.

Sélectionner dans le carnet d'adresses



Entrer l'adresse e-mail



Pour plus d'informations sur la saisie, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-2*.

Écran de confirmation des destinations

Si [Activé] est sélectionné pour Conf. dest. avant envoi, l'écran de confirmation des destinations s'affiche après avoir appuyé sur la touche **Départ**. Pour plus d'informations, se reporter à Écran de confirmation des destinations dans le Manuel d'utilisation de la machine. Procéder comme suit pour confirmer les destinations.

1 Contrôler toutes les destinations.

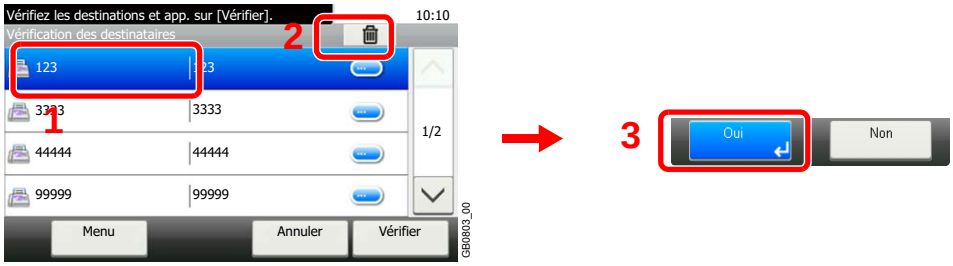
Appuyer sur [△] ou [▽] pour confirmer chaque destination. Appuyer sur [...] pour afficher les informations détaillées de la destination sélectionnée.

REMARQUE

S'assurer de confirmer chaque destination en les affichant sur l'écran tactile. Il n'est pas possible d'appuyer sur [Vérifier] avant d'avoir confirmer chaque destination.

2 Modifier une destination.

Supprimer une destination



Pour supprimer la destination, sélectionner la destination désirée et appuyer sur [Supprimer]. Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation. La destination est supprimée.

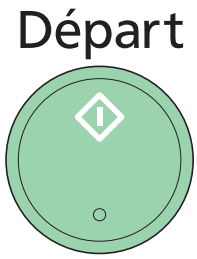
Ajouter une destination

Pour ajouter la destination, appuyer sur [Annuler], puis revenir à l'écran de destination.

3 Appuyer sur [Vérifier].

Une fois que toutes les destinations sont vérifiées, appuyer sur [Vérifier].

4 Appuyer sur la touche Départ.



Lancement de l'envoi

9 Paramètres du fax

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Paramètres du fax par défaut 9-2
Méthode d'utilisation 9-2
Paramètres du menu système 9-4
Rapport 9-5
Paramètres magasin/bac MF 9-6
Paramètres communs 9-7
FAX 9-7
Réglage/Maintenance 9-10
Restriction des transmissions 9-11
Enregistrement de numéros de fax autorisés 9-12
Modification et suppression d'un numéro de fax autorisé 9-13
Enregistrement de numéros de fax interdits 9-15
Modification et suppression d'un numéro de fax interdit 9-16
Enregistrement d'ID autorisés 9-17
Modification et suppression d'un ID autorisé 9-18
Paramétrage de restrictions d'envoi 9-20
Paramétrage de restrictions de réception 9-21
Réception numéro inconnu 9-22
Temps inutilisable 9-23
Gestion des comptes 9-26
Connexion lorsque la gestion des comptes utilisateur est activée 9-27
Connexion lorsque la comptabilité des travaux est activée 9-29

Paramètres du fax par défaut

Cette section décrit les paramètres du fax dans le menu système.

Méthode d'utilisation

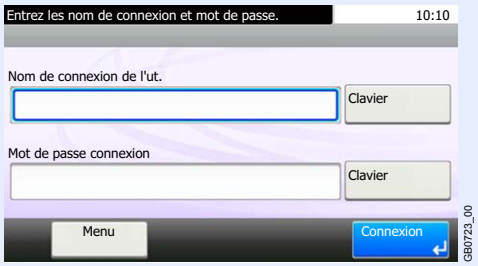
Le menu système s'utilise comme suit :

1 **Afficher l'écran.**

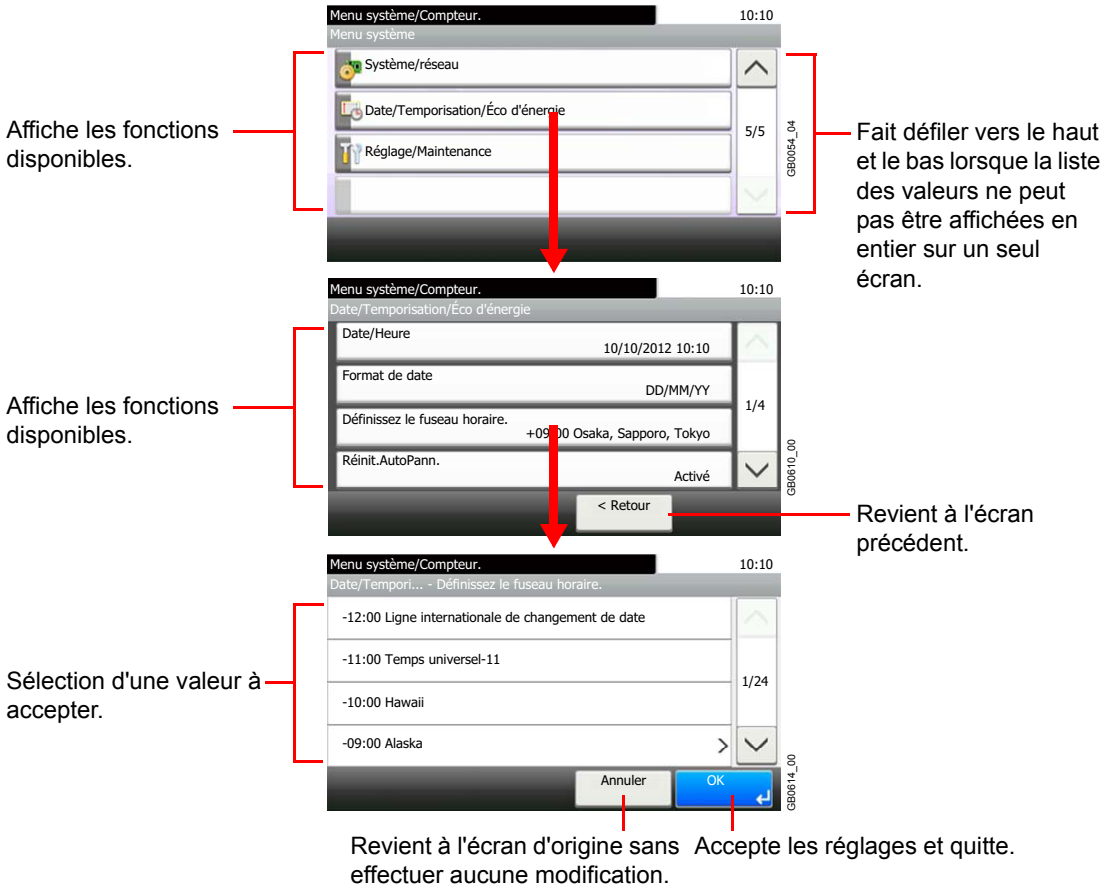
◈Menu Système / Compteur

REMARQUE

Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut enregistrer des fonctions. Se reporter à Ajout d'un utilisateur dans le manuel d'utilisation de la machine pour connaître le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut. Se reporter à *Ajout d'un utilisateur* dans le *manuel d'utilisation* de la machine pour connaître le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut.



2 Configurer la fonction.



Se reporter aux *Paramètres du menu système* à la page suivante et configurer selon les besoins.

Paramètres du menu système

Les paramètres pour la fonction fax dans le menu système sont affichés ci-dessous.

REMARQUE
Pour les réglages ne concernant pas le fax, se reporter au *manuel d'utilisation* pour la machine.

Élément	Description	Page de référence
Rapport	Cette fonction permet d'imprimer des rapports en vue de vérifier les paramètres et l'état de la machine. Il est également possible de configurer des paramètres par défaut pour l'impression de rapports de résultats.	*9-5*
Paramètres magasin/bac MF	Sélectionner le format de papier et le type de support pour les magasins 1 à 3 et le bac MF.	*9-6*
Paramètres communs	Configure le fonctionnement général de la machine.	*9-7*
Boîte de document	Configure les paramètres concernant la boîte de sous-adresse et la boîte sélective. Pour les détails sur la boîte de sous-adresse, se reporter à la section *Fonction de boîte de sous-adresse à la page 6-13* et pour les détails sur la boîte sélective, se reporter à la section *Communication sélective à la page 6-26*.	—
FAX	Configure les paramètres pour les fonctions du fax.	*9-7*
Carnet d'adresse/touche unique	Configure les paramètres du carnet d'adresses et des touches uniques. Pour plus de détails sur le carnet d'adresses, se reporter à al section *Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses à la page 2-2* et pour les détails sur les touches uniques, se reporter à la section *Ajout d'une destination à une touche unique à la page 2-12*.	—
Date/Temporisation/Éco d'énergie	Définition de la date et de l'heure en fonction du lieu où la machine est utilisée. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Configuration de la date et de l'heure à la page 1-10*. Cette fonction définit une période pendant laquelle la machine n'imprime pas les fax reçus. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Temps inutilisable à la page 9-23*.	—
Réglage/Maintenance	Cette fonction permet de régler la qualité d'impression et d'effectuer la maintenance de la machine.	*9-10*

Rapport

Cette fonction permet d'imprimer des rapports en vue de vérifier les paramètres et l'état de la machine. Il est également possible de configurer des paramètres par défaut pour l'impression de rapports de résultats.

Imprimer rapport

Élément	Description
Rapport d'état	Le rapport d'état contient des informations sur un certain nombre de paramètres utilisateur. Il contient notamment le numéro de fax, le nom du fax local, les paramètres relatifs à la ligne, etc. Si nécessaire, il est possible de l'imprimer. Se reporter à la section *Rapport d'état à la page 8-11*.
Liste de boîtes de sous-adresse	Il est possible d'imprimer la liste des boîtes de sous-adresse contenant les numéros et les noms des boîtes de sous-adresse enregistrées. Se reporter à la section *Impression à partir d'une Boîte sélective à la page 6-33*.
Liste FAX (Index)	Il est possible d'imprimer la liste des destinations enregistrées dans le carnet d'adresses. La liste peut être triée par noms ou par numéros d'adresse des destinations. Se reporter à la section *Impression liste d'adresses à la page 2-11*.
Liste FAX (N°)	Il est possible d'imprimer la liste des destinations enregistrées dans le carnet d'adresses. La liste peut être triée par noms ou par numéros d'adresse des destinations. Se reporter à la section *Impression liste d'adresses à la page 2-11*.
Rapport envoi FAX	Les données relatives aux 50 derniers documents envoyés par fax s'impriment dans le rapport.
Rapport récept° FAX	Les données relatives aux 50 derniers documents reçus par fax s'impriment dans le rapport.

Paramètres rapport admin

Élément	Description
Rapport envoi FAX	Le rapport d'activité s'imprime automatiquement dès que 50 documents ont été envoyés. Se reporter à la section *Rapport d'activité à la page 8-9*.
Rapport récept° FAX	Le rapport d'activité s'imprime automatiquement dès que 50 documents ont été reçus. Se reporter à la section *Rapport d'activité à la page 8-9*.

Paramètre de rapport de résultat

Élément	Description
Rapport résult. d'envoi	Cette fonction permet d'imprimer un rapport lors de chaque envoi de fax, afin de vérifier si la transmission s'est effectuée correctement. Se reporter à la section *Rapports des résultats d'envoi à la page 8-4*.
Rapp. résult. récp. FAX	Lorsqu'un fax est reçu, il est possible d'être averti par un rapport de résultat de réception ou par un e-mail. Se reporter à la section *Rapport rés. réc. FAX à la page 8-7*.

Paramètres magasin/bac MF

Sélectionner le format de papier et le type de support pour les magasins 1 à 3 et le bac MF.

Magasin 1 (à 3)

Élément	Description
Format papier	Définir le format de papier à charger dans le magasin 1 et pour les chargeurs en option (magasins 2, 3). Valeur Métrique : Sélectionner A4, A5, A6*, B5, Folio ou 216 x 340 mm. Pouce : Sélectionner entre Letter, Legal, Statement, Executive ou Oficio II. **IMPORTANT :** Spécifiez le format de papier comme suit pour le magasin à utiliser pour la réception de fax. Modèles américains : Sélectionner [Pouce]. Modèles européens : Sélectionner [Métrique]. **REMARQUE** : [Format papier] ne s'affiche que lorsque la molette du format du magasin est réglée sur Other.
Type de support	Définir le type de support à charger dans le magasin 1 et pour les chargeurs en option (magasins 2, 3). Valeur : Normal (105 g/m² ou moins), Rugueux, Étiquettes**, Recyclé, Préimprimé***, Relié, Carte**, Couleur, Perforé***, En-tête***, Enveloppe**, Épais (106 g/m² et plus), Couché**, Hte qualité, Perso 1-8

* Ne peut être utilisé que dans le magasin 1
** Ne peut être utilisé que dans le chargeur de papier (multifonction).
*** Ne peut pas être utilisé pour recevoir les fax imprimés.

Bac MF

Élément	Description
Format papier	Définir le format de papier pour le bac MF. Valeur Métrique : Sélectionner A4, A5, A6, B5, B6, Folio ou 216 x 340 mm. Pouce : Sélectionner entre Letter, Legal, Statement, Executive ou Oficio II. **IMPORTANT :** Spécifiez le format de papier comme suit pour le magasin à utiliser pour la réception de fax. Modèles américains : Sélectionner [Pouce]. Modèles européens : Sélectionner [Métrique].
Type de support	Définir le type de support pour le bac MF. Valeur : Normal (105 g/m² ou moins), Transparent*, Rugueux, Vélin (64 g/m² ou moins), Étiquettes, Recyclé, Préimprimé*, Relié, Carte, Couleur, Perforé*, En-tête*, Enveloppe, Épais (106 g/m² et plus), Couché, Hte qualité, Perso 1-8.

* Ne peut pas être utilisé pour recevoir les fax imprimés.

Paramètres communs

Configure le fonctionnement général de la machine.

Son

Élément	Description
Alarme	Cette fonction permet de définir les options d'alarme sonore émise par la machine en fonctionnement.
Avis de fin du travail	Signal sonore annonçant la fin d'un travail d'impression. Valeur : Désactivé, Activé, Réception uniquement
Volume des haut-parleurs du FAX	Le volume du haut-parleur peut être réglé ici. Volume du haut-parleur : Volume du haut-parleur intégré lorsque l'on est en ligne après avoir activé la touche Raccrochage. Valeur : [1] (Minimum), [2], [3] (Moyen), [4], [5] (Maximum), [0] (Muet).
Volume du moniteur du FAX	Le volume du moniteur peut être réglé ici. Volume du moniteur : Volume du haut-parleur intégré lorsque l'on est en ligne sans avoir activé la touche Raccrochage, par exemple en mode de transmission mémoire. Valeur : [1] (Minimum), [2], [3] (Moyen), [4], [5] (Maximum), [0] (Muet).

Fonctions par défaut

Élément	Description
Résolution trans. FAX	Cette fonction permet de sélectionner la résolution de numérisation par défaut. Valeur : 400 × 400dpi Ultra fin, 200 × 400dpi Super fin, 200 × 200dpi Fin, 200 × 100dpi Normal
Numérisation continue (fax)	Cette fonction permet de définir la numérisation continue par défaut. Valeur : Désactivé, Activé

FAX

Les paramètres concernant la fonction fax peuvent être configurés.

Trans/récept communes

Élément	Description
Enreg. clé de cryptage	Cet option est utilisée pour enregistrer une clé de cryptage pour la communication cryptée. Se reporter à la section *Cryptage à la page 6-36*.
Diagnostic distant FAX	En cas de problème sur la machine nécessitant un appel au service de maintenance, cette fonction permet à l'ordinateur de notre Centre d'assistance de se connecter à la machine par téléphone afin de vérifier l'état de celle-ci ou d'identifier les problèmes éventuels. **REMARQUE** : Pour utiliser la fonction de Diagnostic distant, il est nécessaire de souscrire un contrat auprès de notre service de maintenance et d'enregistrer un code d'identification prédéfini sur la machine. Pour plus d'informations, contacter le Service de maintenance ou un Centre d'assistance agréé. Valeur : Activé, Désactivé
ID diagnostic distant	Si Diagnostic distant est activé, entrer l'ID prédéterminé. Valeur : 0000 - 9999

Transmission

Élément	Description
Nom de fax local	Enregistrer le nom du fax local imprimé sur les informations TTI. Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. Se reporter à la section *Assistant d'installation rapide (installation du fax) à la page 1-7*.
ID de FAX local	Enregistrer l'ID de fax local. Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. Se reporter à la section *Assistant d'installation rapide (installation du fax) à la page 1-7*. **REMARQUE** : L'ID de fax local est utilisé dans le cadre de la limitation des transmissions. Se reporter à la section *Restriction des transmissions à la page 9-11*.
Numéro de fax local	Enregistrer le numéro du fax local imprimé sur les informations dans la zone TTI. Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. Se reporter à la section *Assistant d'installation rapide (installation du fax) à la page 1-7*.
Position impression	Le terme TTI (Transmit Terminal Identifier) désigne les informations relatives à cette machine (transmetteur) qui doivent être imprimées sur le fax du système de destination : date et heure de transmission, nombre de pages et numéro de fax. Ce fax permet de choisir si les informations TTI doivent être imprimées sur le fax du système de destination, et si elles doivent l'être à l'intérieur ou à l'extérieur de la page transmise. Valeur : Désactivé, Extérieur, Intérieur **REMARQUE** : En principe, le nom du fax local s'imprime dans les informations TTI. Cependant, si la comptabilité des travaux est activée et que l'utilisateur envoie des documents après avoir entré un ID de compte, le nom du compte s'imprime sur ces documents. Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. Se reporter à la section *Assistant d'installation rapide (installation du fax) à la page 1-7*.
Mode numér. (version américaine uniquement)	Sélectionner ici le type de ligne téléphonique correspondant au type de service téléphonique utilisé. Si le type de ligne téléphonique sélectionné est incorrect, la communication par fax sera impossible. Valeur : Tonalité(DTMF), Impulsion (10PPS) Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. Se reporter à la section *Assistant d'installation rapide (installation du fax) à la page 1-7*.
Nombre de tentatives	Le nombre de tentatives de recomposition peut être modifié automatiquement. Valeur : 0 - 14 Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. Se reporter à la section *Assistant d'installation rapide (installation du fax) à la page 1-7*.
Trans. ECM	Définir si la transmission ECM est effectuée. ECM est un mode de communication spécifié par l'ITU-T (International Telecommunication Union) qui retransmet les données lorsqu'une erreur se produit. Les fax qui disposent du mode ECM contrôlent les erreurs durant la communication, évitant la distorsion de l'image due aux parasites sur la ligne ou à d'autres conditions. Valeur : Activé, Désactivé **REMARQUE** Lorsqu'il y a de nombreux parasites sur la ligne, la communication peut être légèrement plus longue que lorsque [Désactivé] est sélectionné.
Vitesse de début trans.	Définir la vitesse de début de transmission. Lorsque les conditions de communication sont mauvaises, le fax peut ne pas être transmis correctement. Dans ce cas, définir une vitesse de début de transmission plus basse. Valeur : 9600bps, 14400bps, 33600bps **REMARQUE** Habituellement, il faut utiliser le paramètre par défaut.

Réception

Élément	Description
Type de support	Il est possible de spécifier le type de papier qui sera utilisé lors de l'impression du fax reçu. Valeur : Tous types de support, Normal, Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Relié, Carte, Couleur, Enveloppe, Épais, Couché, Hte qual. et Perso 1 à 8 Se reporter à la section *Type de support d'impression à la page 5-9*.
Date/heure de réception	La fonction de date/heure de réception permet d'ajouter la date et l'heure de réception, les informations sur l'expéditeur et le numéro de page en haut de chaque page du document imprimé. Cette fonction est utile pour connaître l'heure de réception d'un document transmis entre deux fax situés dans des fuseaux horaires différents. Valeur : Activé, Désactivé Pour plus d'informations, se reporter à la section *Type de support d'impression à la page 5-9*.
Impression recto verso	Lorsque les pages reçues sont toutes de la même largeur, il est possible de les imprimer au recto et au verso du papier de ce format. Valeur : Activé, Désactivé Pour plus d'informations, se reporter à la section *Impression recto verso à la page 5-10*.
Impression 2 en 1	Lors de la réception d'un document de plusieurs pages au format Statement ou A5, cette fonction permet d'imprimer 2 pages du document sur une même feuille au format Letter ou A4. Valeur : Activé, Désactivé Pour plus d'informations, se reporter à la section *Impression 2 en 1 à la page 5-11*.
Impression par lot	Lorsqu'un fax de plusieurs pages est reçu, les pages sont imprimés dans un lot après avoir été reçues. Si [Désactivé] est réglé, chaque page est imprimée au fur et à mesure qu'elle est reçue. Valeur : Activé, Désactivé Pour plus d'informations, se reporter à la section *Impression par lot à la page 5-11*.
Sonneries(Normal)	Si la méthode de réception est la réception automatique de fax, le nombre de sonneries avant que la machine réponde à un appel peut être modifié si nécessaire. Valeur : 1 - 15
Sonneries (répondeur)	Si la méthode de réception est la réception avec commutation automatique FAX/répondeur, le nombre de sonneries avant que la machine réponde à un appel peut être modifié si nécessaire. Valeur : 1 - 15
Sonneries(FAX/TÉL)	Si la méthode de réception est la réception avec commutation automatique FAX/TÉL, le nombre de sonneries avant que la machine réponde à un appel peut être modifié si nécessaire. Valeur : 0 - 15 Pour Sonneries (FAX/TÉL), cette modification n'est possible que dans certains pays.
Mode réception	Sélectionner le mode de réception. Valeur : Auto (Normal), Auto (FAX/TÉL), Auto (répondeur), Manuel, Auto (DRD) Si Auto (DRD) est sélectionné, choisir le modèle DRD. Valeur : Modèle 1 (sonnerie normale), Modèle 2 (double sonnerie), Modèle 3 (court-court-long), Modèle 4 (court-long-court) Le mode de réception DRD n'est disponible que dans certains pays. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Réception DRD (disponible uniquement sur les modèles américains) à la page 7-6*.

Élément	Description
N° appel comm. à dist.	Pour lancer la réception de fax à partir du téléphone, procéder comme suit. Valeur : 00 - 99 Pour plus d'informations, se reporter à la section *Fonction de commutation à distance à la page 7-10*.
Réception cryptée	Active la réception par communication cryptée. Valeur : Activé, Désactivé Si elle est activée, sélectionner la clé de cryptage. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Cryptage à la page 6-36*.
Réception ECM	Définir si la réception ECM est effectuée. ECM est un mode de communication spécifié par l'ITU-T (International Telecommunication Union) qui retransmet les données lorsqu'une erreur se produit. Les fax qui disposent du mode ECM contrôlent les erreurs durant la communication, évitant la distorsion de l'image due aux parasites sur la ligne ou à d'autres conditions. Valeur : Activé, Désactivé **REMARQUE** Lorsqu'il y a de nombreux parasites sur la ligne, la communication peut être légèrement plus longue que lorsque [Désactivé] est sélectionné.
Vitesse de début de réception	Changer la vitesse de début de réception. Lorsque les conditions de communication sont mauvaises, le fax peut ne pas être transmis correctement. Dans ce cas, définir une vitesse de début de transmission plus basse. Valeur : 9600bps, 14400bps, 33600bps **REMARQUE** Habituellement, il faut utiliser le paramètre par défaut.

Restriction de trans/récept

Cette fonction soumet l'envoi ou la réception de documents à certaines conditions.

Pour plus d'informations, se reporter à la section *Restriction des transmissions à la page 9-11*.

Paramètres de transfert

Après réception d'un document par fax, l'image de ce document peut être transmise à d'autres fax et à des ordinateurs ou il est possible de spécifier un nombre de copies.

Pour plus d'informations, se reporter à la section *Transfert de mémoire à la page 6-2*.

Réglage/Maintenance

Cette fonction permet de régler la qualité d'impression et d'effectuer la maintenance de la machine.

Paramètre du service

Élément		Description
Paramètres appel fax (Europe uniquement)		Lors de l'utilisation de cette machine dans un environnement où est installé un PBX pour la connexion à plusieurs téléphones à usage professionnel, effectuer le réglage PBX suivant.
	Sélection par permutation	Si la machine est connectée à un PBX, régler sur [PBX]. Valeur : PBX, PSTN
	N° d'appel PSTN	Définir un numéro pour accéder à une ligne externe. Pour le numéro, contacter l'administrateur du PBX. Valeur : 0-9, 00-99

Restriction des transmissions

Cette fonction soumet l'envoi ou la réception de documents à certaines conditions. Elle permet de limiter les communications à un nombre restreint de correspondants.

Concrètement, il s'agit d'enregistrer des conditions, ou exigences (numéros de fax ou ID autorisés) et de prédéfinir les restrictions de transmission. Lorsque la machine envoie ou reçoit des documents, aucune opération particulière ne doit être effectuée et l'utilisation du fax se déroule normalement. Lorsque l'envoi ou la réception des documents commence, le fax exécute les transmissions répondant aux exigences définies et, si ces exigences ne sont pas satisfaites, il génère une erreur. Ce mode permet également de définir une [Liste de refus] dans la Restriction de réception afin de refuser les documents provenant d'expéditeurs figurant dans la liste des numéros interdits ou d'expéditeurs dont le numéro de fax local n'est pas enregistré. (Il est possible de sélectionner si la réception de la part d'un correspondant dont le numéro n'est pas enregistré est autorisée ou refusée dans *Réception numéro inconnu à la page 9-22*.)

REMARQUE
Avant d'utiliser la fonction de restriction des transmissions, lire attentivement les informations relatives aux conditions préalables et aux conditions requises pour que la communication aboutisse, et prendre contact avec les correspondants concernés.

	Conditions préalables	Conditions requises pour que la communication aboutisse
Envoyer Restrictions	• Enregistrer les numéros de fax ou les ID autorisés.* (Se reporter à la section *Enregistrement de numéros de fax autorisés à la page 9-12* ou à la section *Enregistrement d'ID autorisés à la page 9-17*.) • Les paramètres de restriction d'envoi sont définis dans [Liste autor + Carnet adr] de l'option Restrictions d'envoi. (Se reporter à la section *Paramétrage de restrictions d'envoi à la page 9-20*.) • Enregistrer les numéros de fax local ou les ID de fax local des correspondants.	• Le numéro de fax local du destinataire doit correspondre à un numéro de fax autorisé enregistré sur la machine. • L'ID de fax local du destinataire doit correspondre à un ID autorisé enregistré sur la machine. • Si la communication est établie à l'aide du carnet d'adresses ou d'une touche unique, les 4 derniers chiffres du numéro composé doivent correspondre aux 4 derniers chiffres du numéro de fax local du destinataire. (Cette condition ne concerne pas les transmissions manuelles.)
Réception Restrictions	• Enregistrer les numéros de fax ou les ID autorisés.** (Se reporter à la section *Enregistrement de numéros de fax autorisés à la page 9-12* ou à la section *Enregistrement d'ID autorisés à la page 9-17*.) • Les paramètres de restriction de réception sont définis dans [Liste autor + Carnet adr] de l'option Restrictions de réception. (Se reporter à la section *Paramétrage de restrictions de réception à la page 9-21*.) • Enregistrer les numéros de fax local ou les ID de fax local des correspondants.	• Le numéro de fax local e l'expéditeur doit correspondre à un numéro de fax autorisé enregistré sur la machine. • L'ID de fax local de l'expéditeur doit correspondre à un ID autorisé enregistré sur la machine. • Un numéro de fax correspondant aux 4 derniers chiffres du numéro de fax local de l'expéditeur est enregistré dans le carnet d'adresses de la machine.

* Si aucun numéro de fax autorisé ou aucun ID autorisé n'est enregistré pour le destinataire, l'envoi n'est pas rejeté.
** Si aucun numéro de fax autorisé ou aucun ID autorisé n'est enregistré pour l'expéditeur, la réception n'est pas rejetée.

	Conditions préalables	Refus de réception Exigences
réception Refus	• Enregistrer les numéros de fax interdits* (Se reporter à la section *Enregistrement de numéros de fax interdits à la page 9-15*.) • Les paramètres de restriction de réception sont définis dans [Liste de refus] de l'option Restrictions de réception. (Se reporter à la section *Paramétrage de restrictions de réception à la page 9-21*.)	• Le numéro de fax local de l'expéditeur n'est pas enregistré. • Le numéro de fax local de l'expéditeur à l'exception du préfixe correspond à un numéro de fax interdit sur la machine.

* Si aucun numéro de fax interdit n'est enregistré, seuls les appels en provenance d'expéditeurs dont les numéros de fax local (indique les entrées d'information de fax local et non les numéros de ligne) ne sont pas enregistrés seront rejetés.

Enregistrement de numéros de fax autorisés

REMARQUE
Il est possible d'enregistrer jusqu'à 25 numéros de fax autorisés.

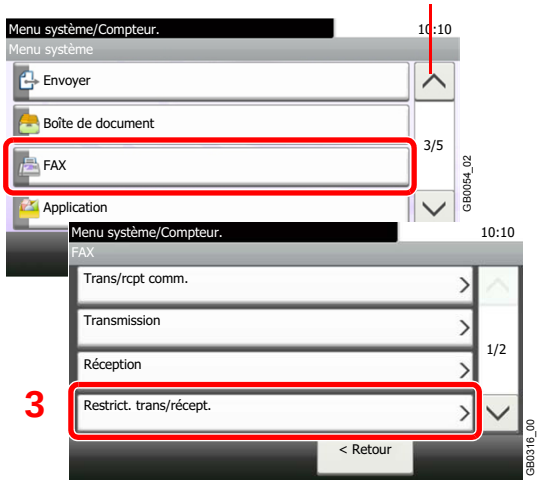
1 Afficher l'écran.

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

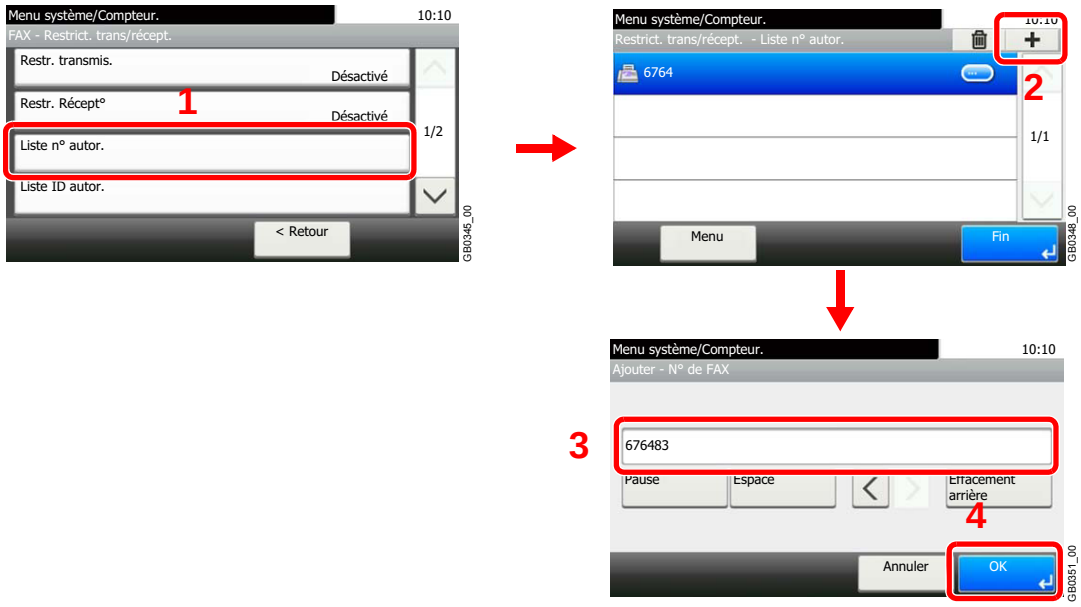
1

◈ Menu Système / Compteur

2



2 Ajouter un numéro de fax autorisé.



Utiliser les touches numériques pour entrer le numéro de fax autorisé et appuyer sur [OK]. Jusqu'à 20 chiffres peuvent être entrés.

REMARQUE

Appuyer sur [Pause] pour insérer une pause (-) entre les numéros.

Appuyer sur [Espace] pour insérer un espace.

Utiliser [◁] ou [▷] pour déplacer le curseur.

Appuyer sur [Effacement arrière] pour supprimer le caractère à gauche du curseur.

3 Pour enregistrer un autre numéro de fax autorisé, répéter l'étape 2.

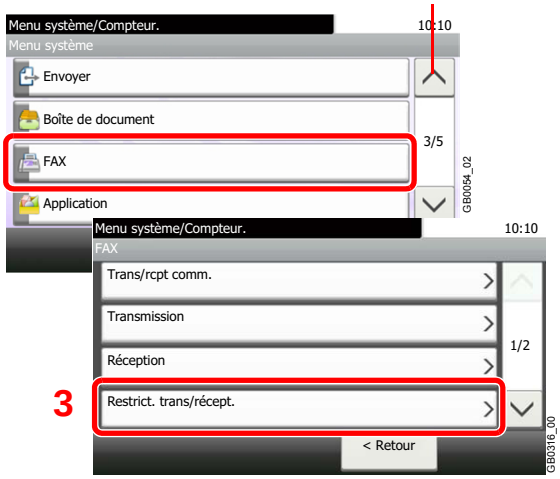
Modification et suppression d'un numéro de fax autorisé

1 Afficher l'écran.

1

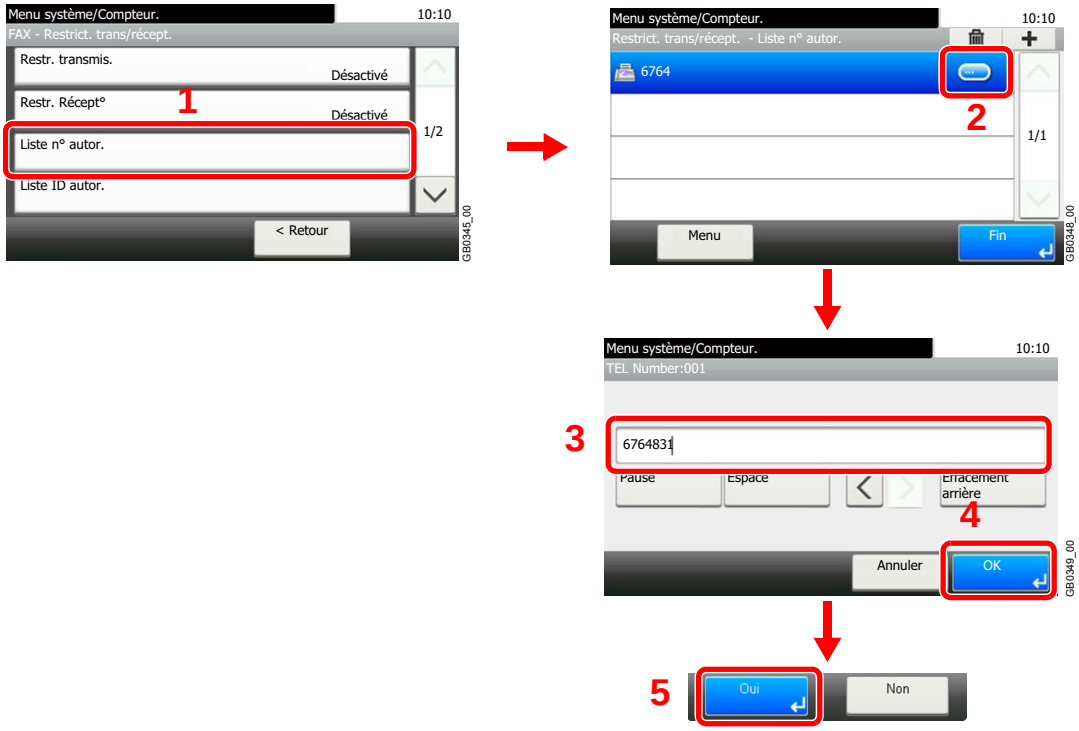
◈ Menu Système / Compteur

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.



2 Modification/suppression.

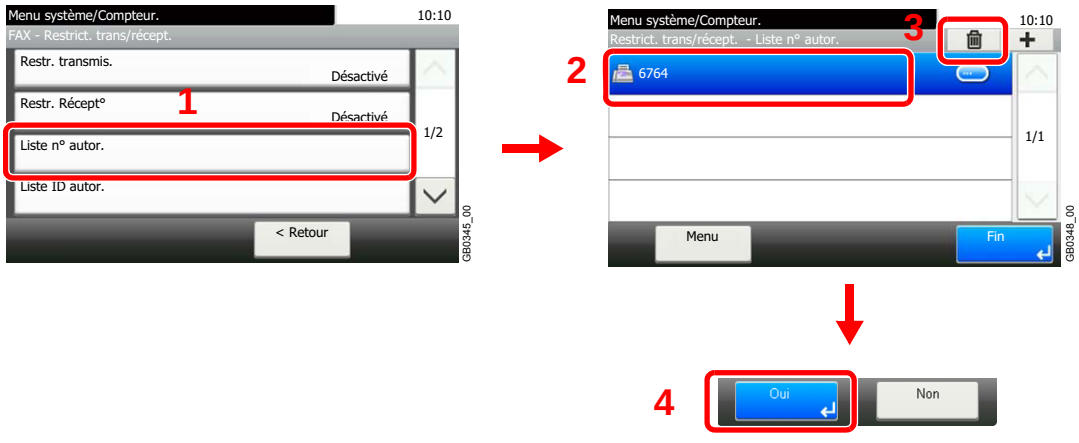
Modification



Appuyer sur […] pour le numéro de fax autorisé à modifier, puis entrer le nouveau numéro.

REMARQUE
Pour la procédure d'entrée d'un numéro, se reporter à *Enregistrement de numéros de fax autorisés à la page 9-12*.

Suppression



Sélectionner le numéro de fax autorisé à supprimer et appuyer sur [(Supprimer)] (l'icône de la corbeille).

Enregistrement de numéros de fax interdits

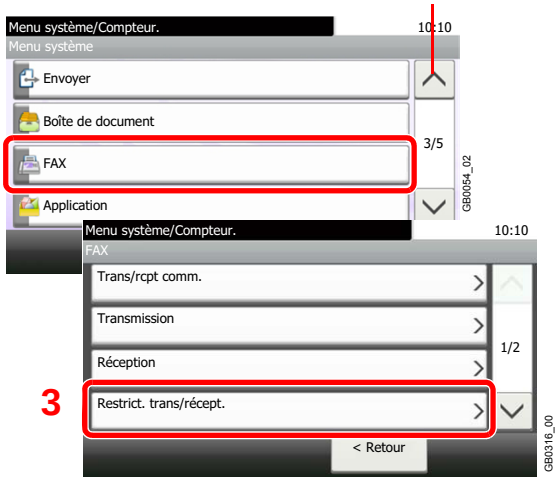
REMARQUE
Il est possible d'enregistrer jusqu'à 25 numéros de fax interdits.

1 Afficher l'écran.

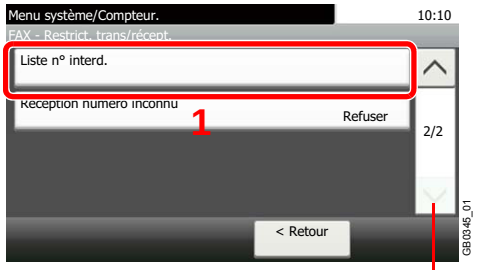
1

◈ Menu Système / Compteur

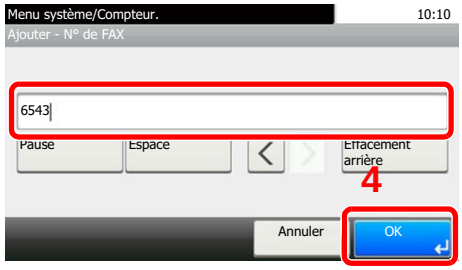
Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.



2 Ajouter un numéro de fax interdit



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.



Utiliser les touches numériques pour entrer le numéro de fax interdit et appuyer sur [OK]. Jusqu'à 20 chiffres peuvent être entrés.

REMARQUE
Appuyer sur [Pause] pour insérer une pause (-) entre les numéros.

Appuyer sur [Espace] pour insérer un espace.

Utiliser [◁] ou [▷] pour déplacer le curseur.

Appuyer sur [Effacement arrière] pour supprimer le caractère à gauche du curseur.

3 Pour enregistrer un autre numéro de fax interdit, répéter l'étape 2.

Modification et suppression d'un numéro de fax interdit

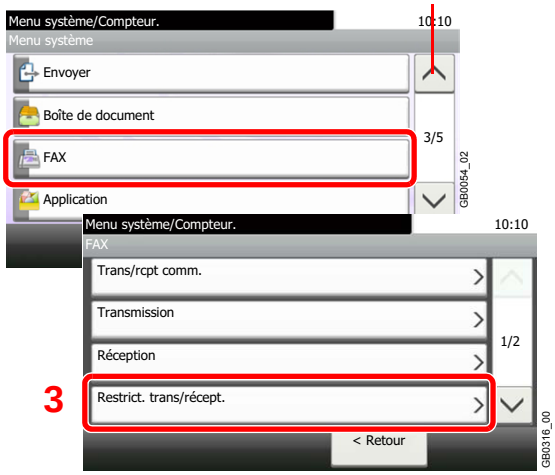
1 Afficher l'écran.

1

◈ Menu Système / Compteur

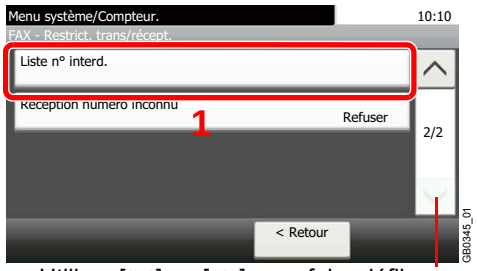
2

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

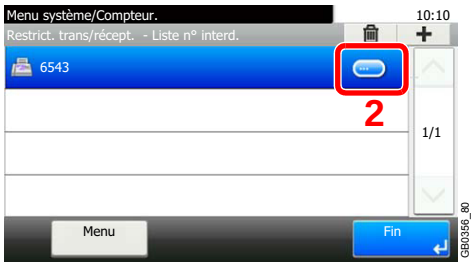


2 Modification/suppression.

Modification



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

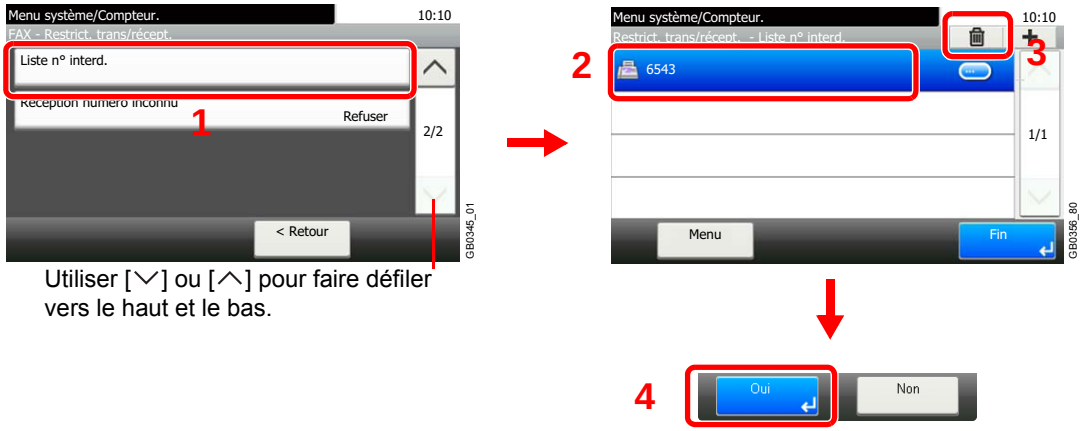


Appuyer sur […] pour le numéro de fax interdit à modifier, puis entrer le nouveau numéro.

REMARQUE

Pour la procédure d'entrée d'un numéro, se reporter à *Enregistrement de numéros de fax interdits à la page 9-15*.

Suppression

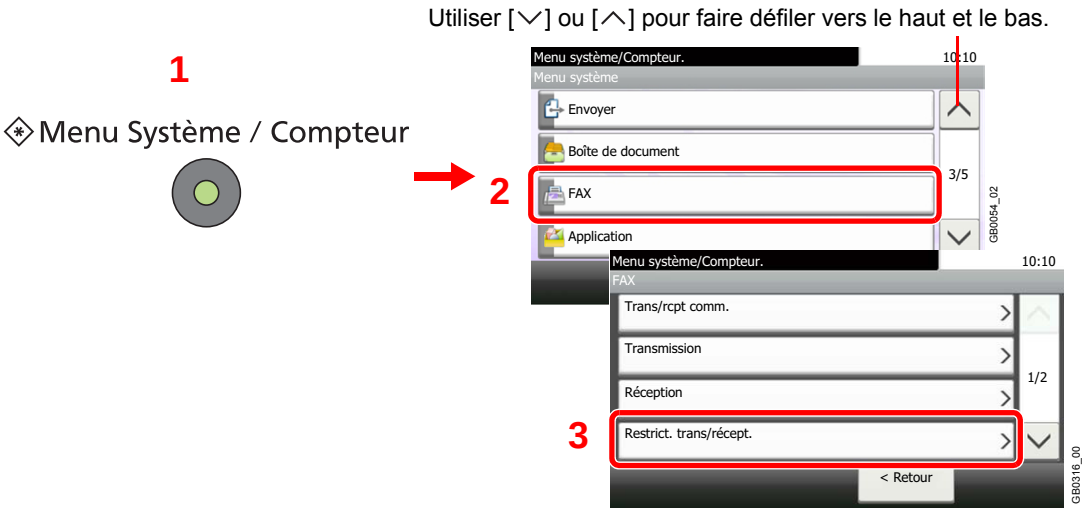


Sélectionner la numéro de fax interdit à supprimer et appuyer sur [(Supprimer)] (l'icône de la corbeille).

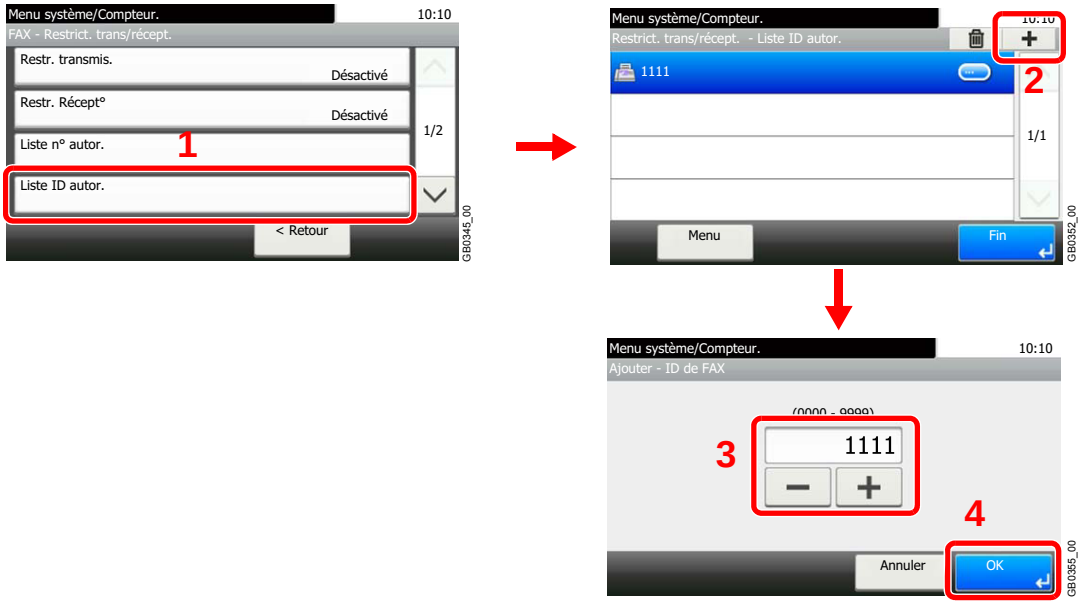
Enregistrement d'ID autorisés

REMARQUE
Il est possible d'enregistrer jusqu'à 10 ID autorisés.

1 Afficher l'écran.



2 Ajouter un ID autorisé



Utiliser les flèches [+]/[-] ou les touches numériques pour entrer l'ID autorisé (0000 à 9999) et appuyer sur [OK].

3 Pour enregistrer un autre ID autorisé, répéter l'étape 2.

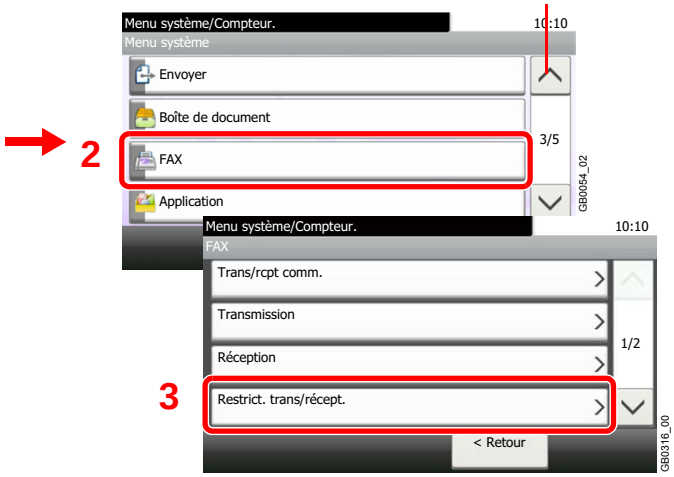
Modification et suppression d'un ID autorisé

1 Afficher l'écran.

1

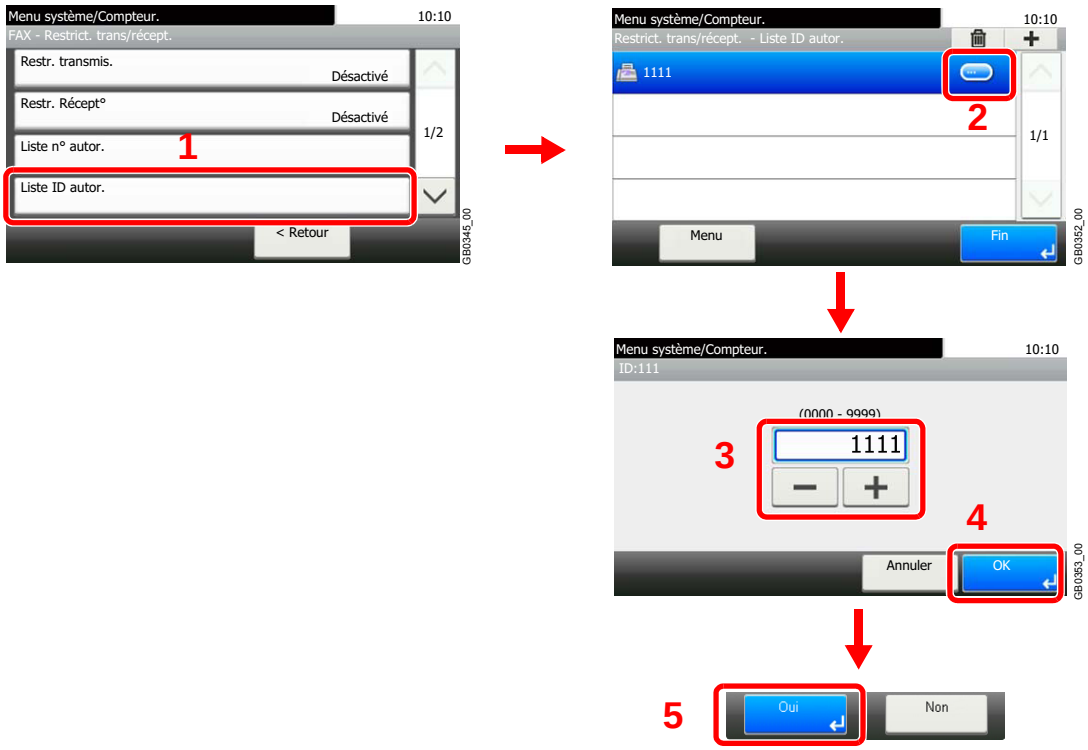
◈ Menu Système / Compteur

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.



2 Modification/suppression.

Modification

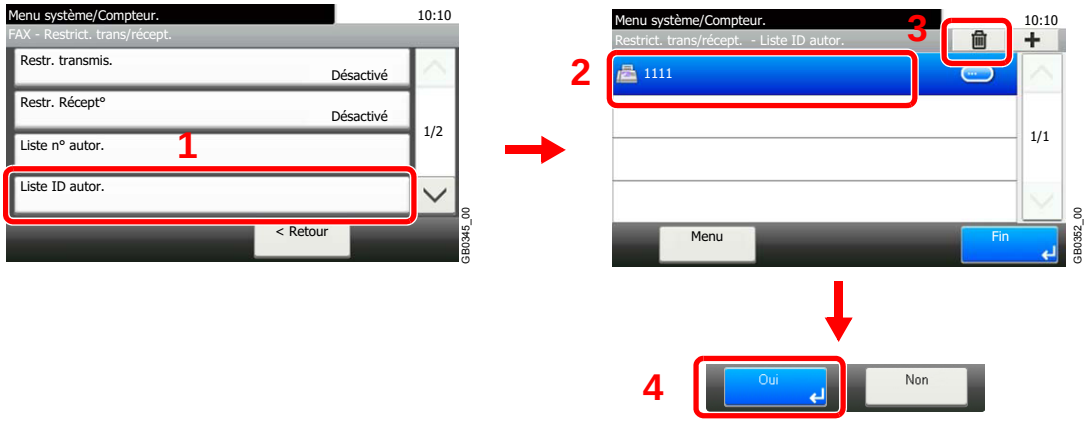


Appuyer sur […] pour l'ID autorisé à modifier, puis entrer le nouveau numéro.

REMARQUE

Pour la procédure d'entrée d'un numéro, se reporter à *Enregistrement d'ID autorisés à la page 9-17*.

Suppression



Sélectionner l'ID autorisé à supprimer et appuyer sur (Supprimer) (l'icône de la corbeille).

Paramétrage de restrictions d'envoi

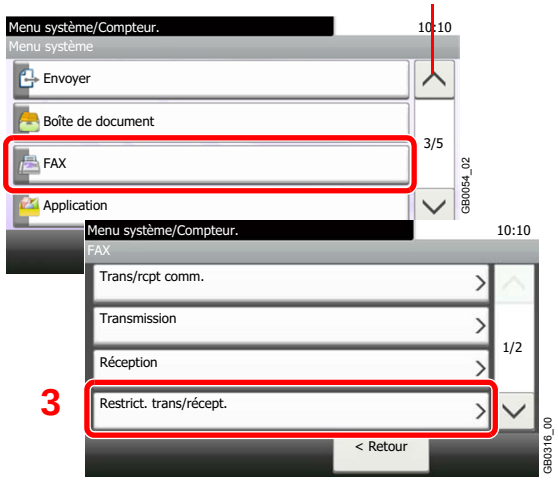
Permet d'envoyer uniquement des documents aux correspondants enregistrés dans les listes de numéro de fax et d'ID autorisés et dans le carnet d'adresses. Pour modifier les restrictions d'envoi, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

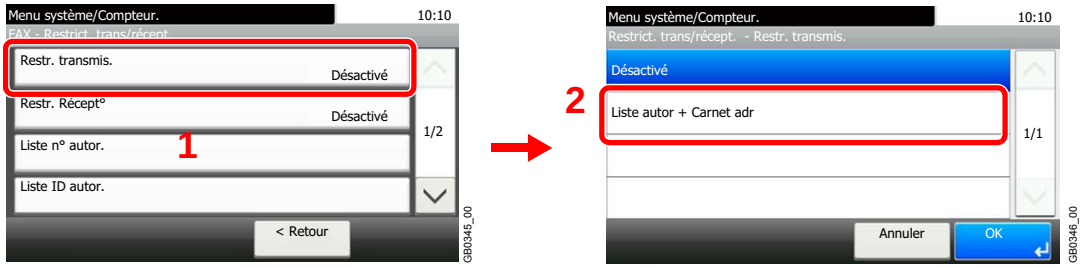
Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

1

◈ Menu Système / Compteur



2 Configurer la fonction.



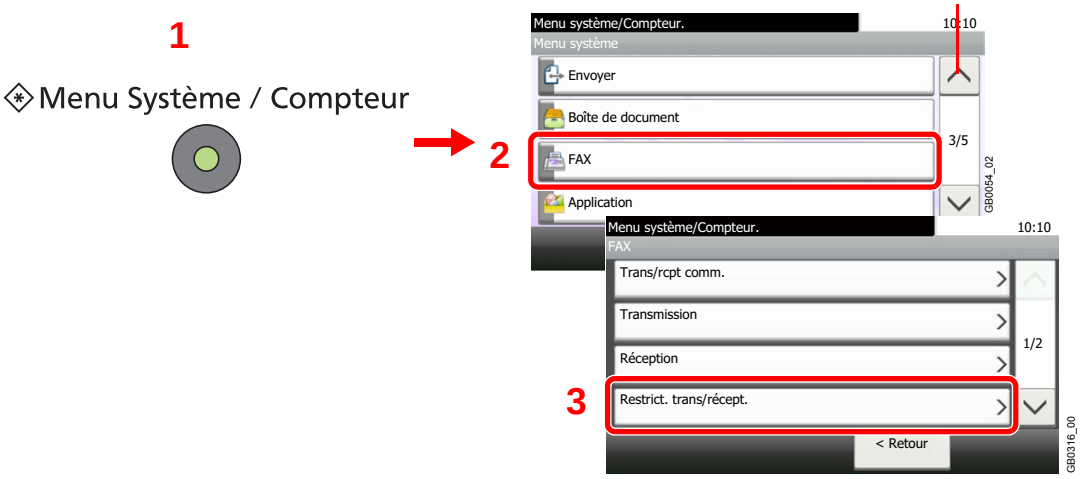
Pour ne pas utiliser de restriction d'envoi, appuyer sur [Désactivé]. Pour envoyer uniquement des documents aux correspondants enregistrés dans les listes de numéro de fax et d'ID autorisés et dans le carnet d'adresses, appuyer sur [Liste autor + Carnet adr.].

Paramétrage de restrictions de réception

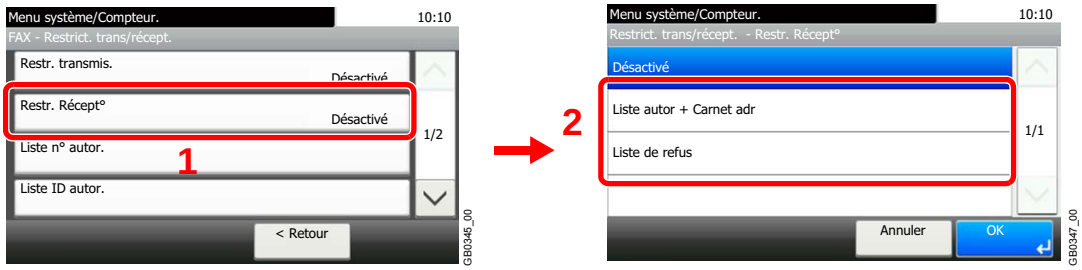
Permet de recevoir uniquement des documents de correspondants enregistrés dans les listes de numéro de fax et d'ID autorisés et dans le carnet d'adresses. Ce mode permet également de définir une [Liste de refus] dans la Restriction de réception afin de refuser les documents provenant d'expéditeurs figurant dans la liste des numéros interdits ou d'expéditeurs dont le numéro de fax local n'est pas enregistré. (Il est possible de sélectionner si la réception de la part d'un correspondant dont le numéro n'est pas enregistré est autorisée ou refusée dans *Réception numéro inconnu à la page 9-22*.) Pour modifier les restrictions de réception, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.



2 Configurer la fonction.



Pour ne pas utiliser de restriction de réception, appuyer sur [Désactivé]. Pour recevoir uniquement les documents provenant des correspondants enregistrés dans les listes de numéro de fax et d'ID autorisés et dans le carnet d'adresses, appuyer sur [Liste autor + Carnet adr.]. Pour rejeter les documents provenant de correspondants dont les numéros de fax sont interdits, appuyer sur [Liste de refus].

Réception numéro inconnu

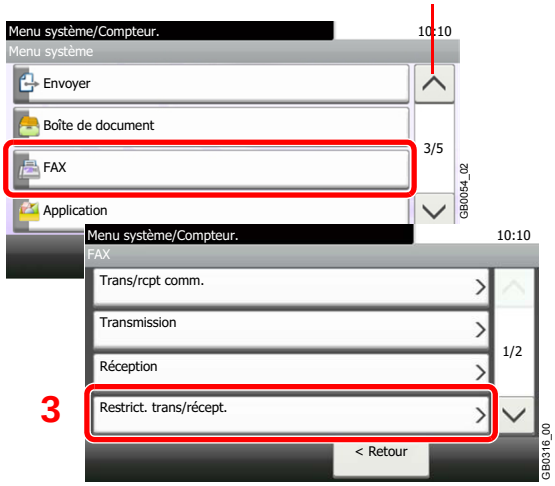
Sélectionner s'il faut recevoir les fax provenant de numéros inconnus lorsque [Liste de refus] est défini pour la restriction de réception. Pour modifier les restrictions de réception des numéros de fax inconnus, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

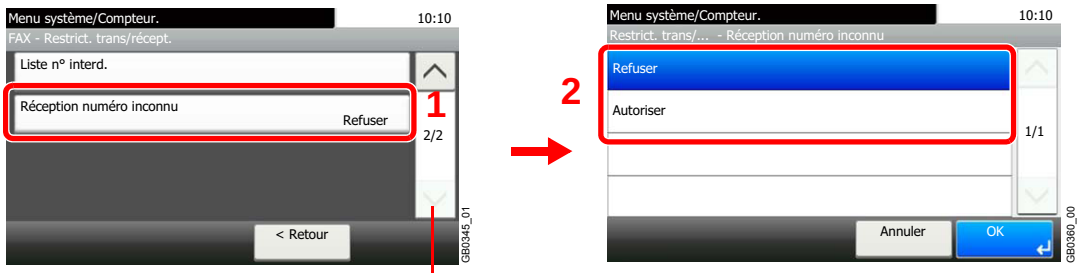
1

◈ Menu Système / Compteur

2



2 Configurer la fonction.



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Pour recevoir les fax des numéros inconnus, appuyer sur [Autoriser]. Pour refuser les fax des numéros inconnus, appuyer sur [Refuser].

Temps inutilisable

Cette fonction définit une période pendant laquelle la machine n'imprime pas les fax reçus.

IMPORTANT

Lorsque le Temps inutilisable est définit, en plus de l'impression de fax, toutes les autres opérations d'impression sont interdites pendant la période de temps inutilisable, y compris les travaux de copie et d'impression, ainsi que l'impression à partir de la mémoire USB.
Les fax et les travaux d'impression reçu pendant cette période de temps inutilisable sont imprimés après la fin de la période ou lorsque la période de temps inutilisable est temporairement annulée.

Pour activer le Temps inutilisable, définir le temps inutilisable et mettre la machine hors tension, puis sous tension.

REMARQUE

L'écran d'authentification de l'utilisateur s'affiche. Entrer votre nom d'utilisateur et un mot de passe, puis appuyer sur [Connexion]. Se reporter à *Ajout d'un utilisateur* dans le *manuel d'utilisation* de la machine pour connaître le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut.

1 Afficher l'écran.

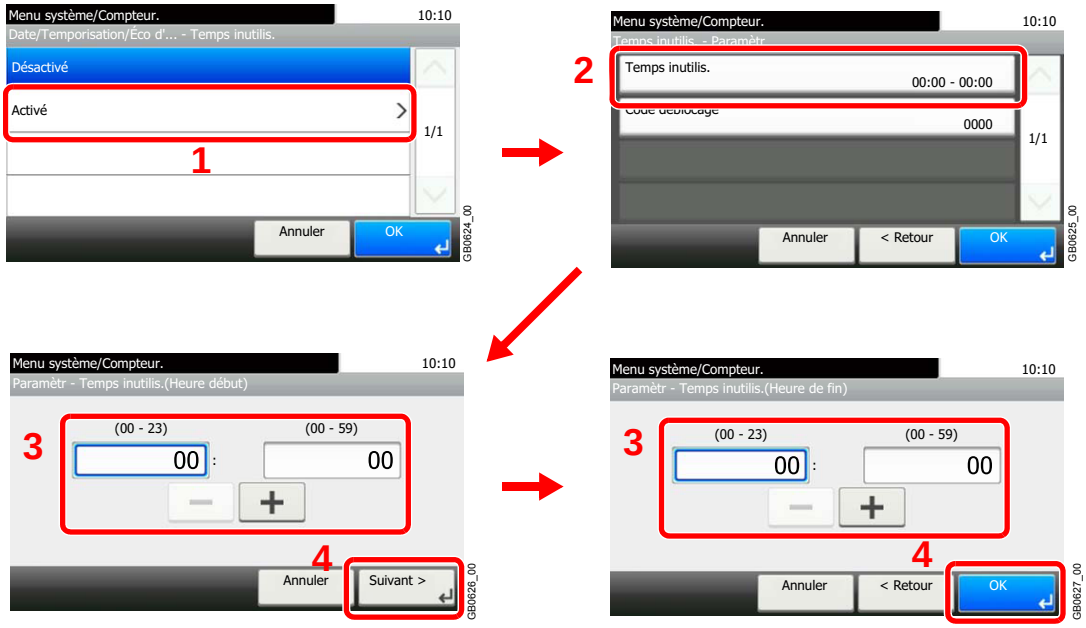
1

◈ Menu Système / Compteur

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Configurer la fonction.

Régler le temps inutilisable

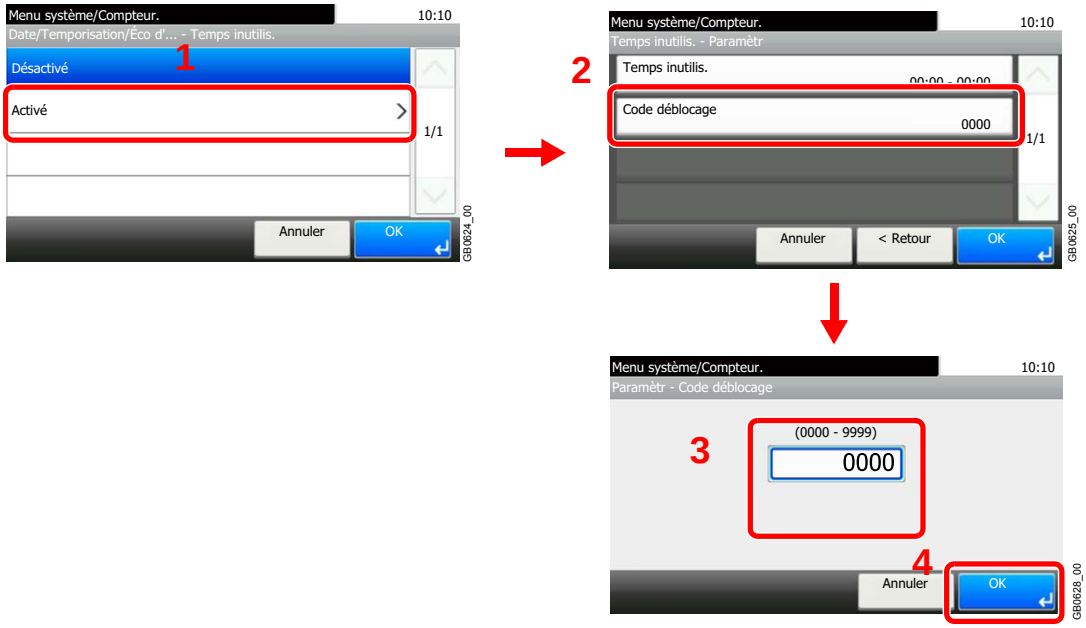


Utiliser [+]/[-] ou les touches numériques pour entrer l'heure de début et l'heure de fin, puis appuyer sur [OK].

REMARQUE
Si la même heure est réglée pour le début et la fin, l'utilisation sera interdite toute la journée.

Définir le code d'annulation

Spécifier le code pour annuler temporairement la configuration inutilisable pendant le temps inutilisable.



Utiliser les touches numériques pour entrer le code de déverrouillage (0000 à 9999) et appuyer sur [OK].

REMARQUE

Pour utiliser la machine temporairement pendant le temps inutilisable, entrer le Code de déverrouillage et appuyer sur **[Connexion]**.

Gestion des comptes

La gestion des comptes permet à la fois d'exercer une fonction de contrôle des utilisateurs (afin de vérifier si la machine est utilisée par des personnes autorisées) et de comptabilité des travaux (exécutés par chaque compte utilisateur). La fonction de gestion des utilisateurs prend en charge jusqu'à 100 utilisateurs identifiés par un ID et un mot de passe. La fonction de comptabilité des travaux prend en charge jusqu'à 100 comptes et permet de voir comment chacun de ces comptes, qui est associé à un ID, utilise le fax pour envoyer des documents ou effectuer des communications. Pour plus de détails sur chaque méthode de gestion, se reporter au *manuel d'utilisation* de la machine.

Fonction de gestion des comptes utilisateur

Élément	Description
Enregistrement des utilisateurs	Enregistrer les privilèges liés aux accès utilisateur, les ID utilisateur et les mots de passe.
Activation/désactivation des comptes utilisateur	Activer les comptes utilisateur.

REMARQUE
Pour plus d'informations, se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine.

Fonction de comptabilité des travaux

Élément	Description
Enregistrement des comptes	Enregistrer le nom des comptes et leur ID (8 chiffres au maximum).
Activation/désactivation de la comptabilité des travaux	Activer la comptabilité des travaux.
Restriction de l'envoi de fax	Restreindre le nombre de feuilles de papier envoyées par fax. Il est possible d'interdire l'utilisation de cette fonction ou d'annuler la restriction d'envoi.
Décompte du nombre de feuilles utilisées	Remettre le compteur à zéro, en fonction du nombre de documents à envoyer et de la durée d'envoi des documents par chaque compte ou par tous les comptes.
Impression du rapport comptable	Imprimer le nombre de pages imprimées et envoyées par tous les comptes.

REMARQUE
Pour plus d'informations, se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine.

Modes de communication comptabilisés

- Transmission normale
- Transmission différée
- Transmission par diffusion
- Transmission à une sous-adresse
- Transmission cryptée
- Envoi manuel de cette machine vers celle du destinataire avec composition du numéro
- Réception sélective
- Transmission Network FAX

Restriction de l'utilisation

Si la comptabilité des travaux est activée, il est nécessaire d'entrer un ID de compte pour effectuer les opérations suivantes.

- Transmission normale
- Transmission différée
- Transmission par diffusion
- Transmission à une sous-adresse
- Impression depuis boîte de sous-adresse
- Transmission cryptée
- Envoi manuel de cette machine vers celle du destinataire avec composition du numéro
- Transmission sélective
- Transmission Network FAX

Lorsque la comptabilité des travaux est activée, la fonction de transmission par lots est limitée à un ID de compte. Les communications effectuées par plusieurs ID de compte ne peuvent pas être traitées par lots.

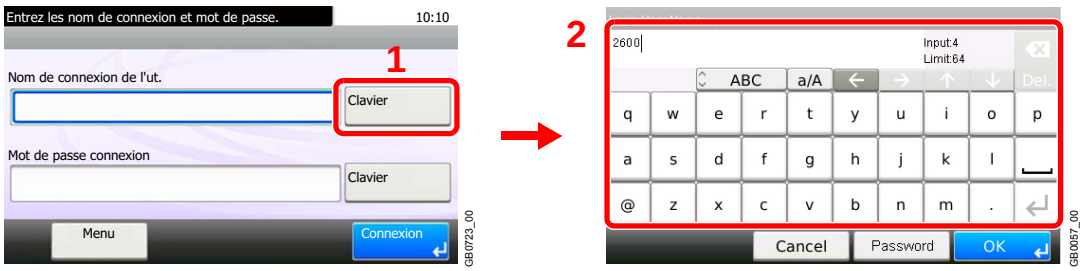
En principe, le nom du fax local s'imprime dans les informations TTI. Cependant, si la comptabilité des travaux est activée et que l'utilisateur envoie des documents après avoir entré un ID de compte, le nom du compte s'imprime sur ces documents.

Connexion lorsque la gestion des comptes utilisateur est activée

Si la gestion des comptes utilisateur est activée, il est nécessaire d'entrer un ID utilisateur et un mot de passe pour utiliser ce fax.

Connexion normale

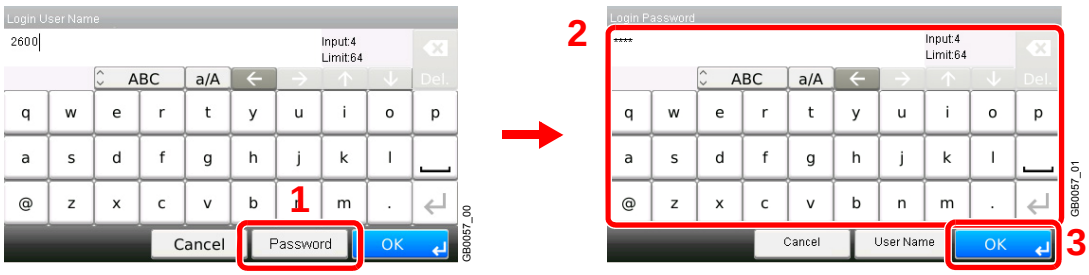
1 Entrer le nom d'utilisateur de connexion.



Si cet écran est affiché pendant les opérations, appuyer sur [Clavier] pour entrer le nom d'utilisateur de connexion.

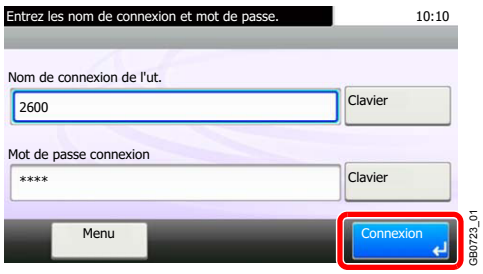
Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-2*.

2 Entrer le mot de passe de connexion.



Appuyer sur [Mot de passe] et entrer le mot de passe de connexion.

3 Connexion.



REMARQUE
Si *Authentification réseau* est sélectionné comme méthode d'authentification de l'utilisateur, Local ou Réseau peuvent être sélectionnés comme destination d'authentification.

Connexion simple

Si cet écran s'affiche pendant les opérations, sélectionner un utilisateur et se connecter.

REMARQUE
Si un mot de passe utilisateur est requis, un écran de saisie s'affiche.

Se reporter à la section *Connexion simple* du *manuel d'utilisation* de la machine.

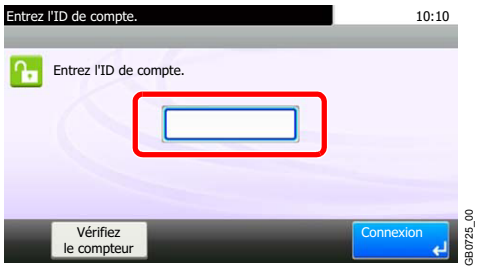
REMARQUE
Une fois l'opération terminée, appuyer sur la touche **Logout**.

Connexion lorsque la comptabilité des travaux est activée

Si la comptabilité des travaux est activée, il est nécessaire d'entrer un ID de compte pour utiliser cette machine.

Connexion

1 Entrer l'ID de compte.



Si cet écran s'affiche pendant les opérations, entrer l'ID de compte.

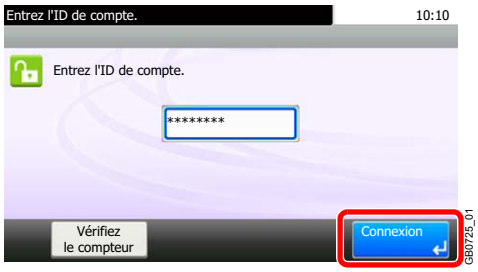
REMARQUE

En cas d'erreur de saisie, appuyer sur la touche **Effacer** et recommencer la saisie.

Si l'ID de compte ne correspond pas à celui enregistré, un signal audio est généré et la connexion échoue. Entrer l'ID de compte correct.

L'appui sur [Vérifiez le compteur] permet de vérifier le nombre de pages imprimées et le nombre de pages numérisées.

2 Connexion.



REMARQUE

Une fois l'opération terminée, appuyer sur la touche **Logout**.

10 Dépannage

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Voyants allumés lors d'une opération d'envoi/réception 10-2
Réponse aux clignotements du voyant Attention 10-2
Précautions à prendre lors de la mise hors tension de la machine 10-3
Messages d'erreur 10-4
Liste des codes d'erreur 10-6
Dépannage 10-8

Voyants allumés lors d'une opération d'envoi/réception

Les voyants **Traitement** et Mémoire indiquent l'état de la transmission par fax.

- Le voyant **Traitement** clignote pendant la transmission et la réception de fax.
- Le voyant **Mémoire** clignote lorsque les données source sont enregistrées en mémoire en vue d'une transmission mémoire.
- Le voyant **Mémoire** est allumé lorsque la mémoire contient des données qui seront transférées ultérieurement.

Réponse aux clignotements du voyant Attention

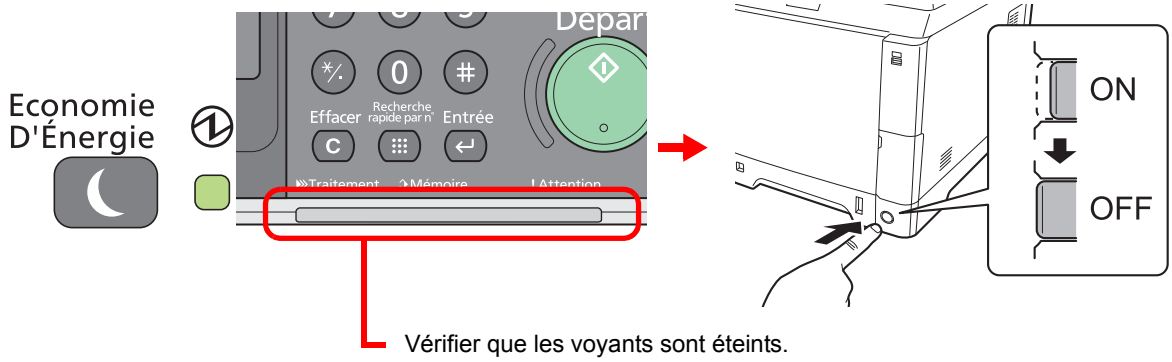
Si le voyant attention clignote, appuyer sur [Statut/Annul. Job] pour consulter le message d'erreur. Si le message n'est pas indiqué sur l'écran tactile lors de l'appui sur [Statut/Annul. Job] ou si le voyant attention clignote pendant 1,5 seconde, consulter les informations suivantes.

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Impossible d'envoyer un fax.	Le cordon téléphonique est-il correctement branché ?	Brancher le cordon téléphonique correctement.	—
	Le numéro de fax autorisé ou l'ID autorisé sont-ils enregistrés correctement ?	Vérifier le numéro de fax autorisé et l'ID autorisé.	*9-11*
	Une erreur de communication s'est-elle produite ?	Consulter les codes d'erreur dans le Rapport de transmission et de réception et dans le rapport d'activité. Si le code d'erreur commence par "U" ou "E", effectuer la procédure correspondante.	*10-6*
	La ligne du destinataire du fax est-elle occupée ?	Recommencer l'envoi.	—
	La machine du destinataire du fax répond-elle ?	Recommencer l'envoi.	—
	Y-a-t'il une autre erreur que celles ci-dessus ?	Contacter le service d'assistance.	—

Précautions à prendre lors de la mise hors tension de la machine

Pour recevoir des fax lorsque la machine est hors tension, appuyer sur la touche **Èconomie D'Energie** du panneau de commande. Il est impossible de recevoir des fax automatiquement lorsque la machine est hors tension.

Avant de mettre l'interrupteur principal de la machine en position hors tension, appuyer sur la touche **Èconomie D'Energie** du panneau de commande. Vérifier que les voyants **Traitement** et **Mémoire** sont éteints avant d'activer cet interrupteur.



REMARQUE

Lorsque les voyants **Traitement** ou **Mémoire** sont allumés, la machine fonctionne. La mise hors tension de la machine pendant son fonctionnement peut causer un dysfonctionnement de cette dernière.

Messages d'erreur

En cas d'erreur, l'un des messages d'erreur répertoriés ci-après peut s'afficher. Ces messages permettent d'identifier le problème et d'y remédier.

REMARQUE

Lorsqu'une erreur de transmission se produit, un rapport de résultat d'envoi/réception est généré.

Vérifier le code d'erreur figurant dans le rapport et se reporter à la section *Liste des codes d'erreur à la page 10-6* pour plus de détails. Pour imprimer le rapport de résultat d'envoi/réception, se reporter à la section *Rapports des résultats d'envoi à la page 8-4* et à la section *Rapport rés. réc. FAX à la page 8-7*.

Il est également possible de consulter les codes d'erreur dans le rapport d'activité. (Se reporter à la section *Rapport d'activité à la page 8-9*.)

Message	Point à vérifier	Action corrective	Référence Page
Ajoutez le papier suivant au magasin 1 (~3).	Le magasin indiqué est-il vide ?	Ajouter du papier. Si le type de papier de réception est spécifié, le type de papier requis s'affiche également. Pour utiliser une autre source de papier, appuyer sur [Sélection du papier]. Pour imprimer en utilisant le papier sélectionné, appuyer sur [Continuer].	—
	Le type d'impression est-il indiqué ?	Le magasin correspondant au type de papier indiqué n'est pas disponible. Sélectionner une autre source de papier et appuyer sur [Continuer].	—
	Le magasin est-il correctement chargé ?	Retirer le magasin, puis le charger à nouveau en l'insérant à fond.	—
Défaillance de la machine.	—	Mettre l'interrupteur d'alimentation principal sur arrêt puis sur marche, ou débrancher puis rebrancher le cordon d'alimentation. Si le message s'affiche toujours, noter le code d'erreur. Mettre la machine hors tension et débrancher le cordon d'alimentation. Appeler le service d'assistance.	—
Le récepteur téléphonique est décroché.	Le téléphone (disponible dans le commerce) relié à la machine est-il décroché ?	Raccrocher le combiné.	—
Limite de boîte dépassée.	—	• La boîte de sous-adresse est saturée de données de documents et sa capacité maximale est atteinte. Appuyer sur [Fin]. Le travail est annulé. Imprimer ou supprimer des données contenues dans la boîte de sous-adresse et relancer le travail. • La boîte sélective est pleine. Appuyer sur [Fin]. Le travail est annulé. Supprimer des documents de la boîte sélective, puis répéter l'opération.	*6-13*

Message	Point à vérifier	Action corrective	Référence Page
Limite de compta.trav. dépassée.	—	Le nombre de feuilles utilisées est supérieur à la limite prédéfinie par la fonction de comptabilité des travaux. Plus aucune opération n'est possible. Appuyer sur [Fin]. Le travail est annulé. Remettre à zéro le nombre maximal de feuilles autorisé et relancer le travail.	Se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine.
Tâches d'envoi dépassées.	—	Le nombre de travaux a dépassé la limite autorisée pour les transmissions différées. Appuyer sur [Fin]. Le travail est annulé. Attendre que la transmission différée soit effectuée ou l'annuler, puis relancer le travail.	*4-16*

Liste des codes d'erreur

En cas d'erreur de transmission, l'un des codes d'erreur suivants est enregistré dans le rapport de résultat des envois/réceptions et dans le rapport d'activité.

REMARQUE
"U" ou "E" s'affiche dans le code d'erreur en fonction du paramètre de vitesse de communication.

Code d'erreur	Cause possible/Action
Occupé	Connexion au destinataire impossible malgré la programmation des tentatives de recomposition automatique du numéro. Recommencer l'envoi.
ANNULÉ	Transmission annulée après une demande d'annulation. Réception annulée après une demande d'annulation.
U00300	Absence de papier sur la machine de destination. Vérifier auprès du destinataire.
U00430 - U00462	Réception annulée à cause d'une non-correspondance des fonctions de communication avec la machine de l'expéditeur malgré l'établissement de la connexion de la ligne.
U00601 - U00690	Communication arrêtée à la suite d'une défaillance de la machine. Recommencer l'envoi ou la réception.
U00700	Communication arrêtée à la suite d'une défaillance sur la machine de l'expéditeur ou du destinataire.
U00800 - U00811	Page(s) transmise(s) de façon incorrecte. Recommencer l'envoi.
U00900 - U00910	Page(s) reçue(s) de façon incorrecte. Demander à l'expéditeur de recommencer l'envoi.
U01000 - U01097	Une erreur de communication s'est produite lors de la transmission. Recommencer l'envoi.
U01100 - U01196	Une erreur de communication s'est produite lors de la réception. Demander à l'expéditeur de recommencer l'envoi.
U01400	Impossible d'établir la communication avec la machine de l'expéditeur ou de l'émetteur car le numéro enregistré pour un système de composition par tonalités a été utilisé avec un système de composition par impulsions.
U01500	Une erreur de communication s'est produite lors d'une transmission à grande vitesse. Recommencer l'envoi.
U01600	Une erreur de communication s'est produite lors de la réception d'une transmission à grande vitesse. Demander à l'émetteur de réduire la vitesse de transmission et de recommencer l'envoi.
U01700 - U01720	Une erreur de communication s'est produite lors d'une transmission à grande vitesse. Recommencer l'envoi.
U01721	Une erreur de communication s'est produite lors d'une transmission à grande vitesse. Le destinataire ne prend peut-être pas en charge la vitesse de transmission sélectionnée. Réduire la vitesse de début de transmission et recommencer l'envoi.
U01800 - U01820	Une erreur de communication s'est produite lors de la réception d'une transmission à grande vitesse. Demander à l'émetteur de réduire la vitesse de transmission et de recommencer l'envoi.
U01821	Une erreur de communication s'est produite lors de la réception d'une transmission à grande vitesse. Cette machine ne prend peut-être pas en charge la vitesse de transmission sélectionnée. Demander à l'émetteur de réduire la vitesse de transmission et de recommencer l'envoi.
U03000	En réception sélective, impossibilité de recevoir un fax car aucun document n'est défini sur le fax du correspondant. Vérifier auprès du correspondant.
U03200	Une réception par tableau d'affichage de sous-adresse a été demandée et la machine du correspondant est du même modèle, mais la boîte de sous-adresse spécifiée ne contient pas de données. Vérifier auprès du correspondant.

Code d'erreur	Cause possible/Action
U03300	Une erreur s'est produite en raison de l'une ou des deux causes suivantes. Vérifier auprès du correspondant. 1 La machine du correspondant est du même modèle et des restrictions de transmission ont été définies par le correspondant lors de la réception sélective. La communication a été interrompue car le mot de passe est incorrect. 2 La machine du correspondant est du même modèle et des restrictions de transmission ont été définies par le correspondant lors de la réception sur panneau d'affichage de sous-adresse. La communication a été interrompue car le mot de passe est incorrect.
U03400	Le réception sélective a été interrompue car le mot de passe saisi par le correspondant ne correspond pas à l'ID de fax local de la machine de destination. Vérifier auprès du correspondant.
U03500	Une réception par tableau d'affichage de sous-adresse a été demandée et la machine du correspondant est du même modèle, mais la boîte de sous-adresse spécifiée n'est pas enregistrée sur la machine du correspondant. Vérifier auprès du destinataire.
U03600	La machine du correspondant est du même modèle, mais la réception sur tableau d'affichage de sous-adresse a été interrompue car le mot de passe de sous-adresse est incorrect. Vérifier auprès du correspondant.
U03700	Une réception sur panneau d'affichage de sous-adresse a été demandée, mais la machine du correspondant ne dispose pas de la fonction de communication par tableau d'affichage de sous-adresse ou aucune des boîtes de transfert de documents ne contient de documents (boîtes de sous-adresses).
U04000	La boîte de sous-adresse spécifiée n'est pas enregistrée dans la machine de destination, ou la sous-adresse ne correspond pas.
U04100	La machine de destination n'est pas équipée de la fonction de boîte de sous-adresse, ou la sous-adresse ne correspond pas.
U04200	La transmission cryptée a été annulée car la boîte spécifiée n'est pas enregistrée.
U04300	La transmission cryptée a été annulée car le fax de destination n'est pas doté d'une fonction de communication cryptée.
U04400	La transmission cryptée a été annulée car la clé de cryptage ne correspond pas.
U04500	La réception cryptée a été annulée car la clé de cryptage ne correspond pas.
U05100	La transmission a été annulée car les exigences de communication ne sont pas satisfaites à cause des restrictions de transmission définies sur cette machine. Vérifier auprès du destinataire.
U05200	La réception a été annulée car les exigences de communication ne sont pas satisfaites à cause des restrictions de réception définies sur cette machine.
U05300	La réception a été rejetée par le destinataire car les exigences de communication ne sont pas satisfaites à cause des restrictions de réception définies sur la machine de destination. Vérifier auprès du destinataire.
U14000	La réception dans la boîte de sous-adresse a été arrêtée car la mémoire de cette machine est saturée. Libérer de l'espace en supprimant des données stockées en mémoire, ou annuler la réception dans la boîte de sous-adresse.
U14100	La transmission vers la boîte de sous-adresse ou de sous-adresse de la machine de destination a été arrêtée car la mémoire de la machine de destination est saturée. Vérifier auprès du destinataire.
U19000	La réception en mémoire a été arrêtée car la mémoire de cette machine est saturée. Libérer de l'espace en supprimant des données stockées en mémoire, et demander à l'expéditeur de recommencer l'envoi.
U19100	La transmission a été arrêtée car la mémoire de la machine de destination est saturée. Vérifier auprès du destinataire.
U19300	La transmission a été arrêtée à cause d'une erreur de données. Recommencer l'envoi.

Dépannage

En cas de problème, commencer par vérifier les points indiqués ci-après. Si le problème persiste, contacter le revendeur ou le technicien de maintenance.

Problème	Point à vérifier	Action corrective	Référence Page
Communication par tableau d'affichage de sous-adresse impossible.	Le fax du correspondant dispose-t-il également de la fonction de communication par tableau d'affichage de sous-adresse ?	Si le fax du correspondant ne dispose de la fonction de communication par tableau d'affichage de sous-adresse, la réception de fax via un tableau d'affichage de sous-adresse est impossible. Vérifier auprès du destinataire.	—
	La sous-adresse ou le mot de passe de sous-adresse sont-ils corrects ?	Si les informations saisies sont correctes, vérifier auprès du destinataire.	—
Impossible d'envoyer un document.	Le cordon téléphonique est-il correctement branché ?	Brancher le cordon téléphonique correctement.	—
	Le message *Erreur d'envoi* est-il affiché ?	Supprimer la cause de l'erreur et renvoyer le document.	*10-6*
	La restriction de transmission est-elle activée ?	Annuler la restriction de transmission.	*9-11*
Impossible d'effectuer une transmission par diffusion.	La mémoire du fax est-elle saturée ?	Recommencer la transmission lorsque la mémoire redevient disponible ou après avoir libéré de la mémoire.	—
Impossible d'effectuer une communication cryptée.	Les informations enregistrées sont-elles correctes au niveau de l'émetteur et du destinataire ?	Vérifier une nouvelle fois les informations enregistrées par l'émetteur et le destinataire.	*6-36*
Impossible d'utiliser la fonction de commutation à distance.	La ligne utilisée est-elle une ligne DP (impulsions) ?	Sur certains téléphones, la transmission des tonalités peut s'effectuer par des boutons. Se reporter au manuel d'utilisation du téléphone.	—
	Le numéro de commutation à distance est-il correct ?	Vérifier le numéro enregistré (par défaut : 55)	*7-10*
Impossible de recevoir des documents.	Le cordon téléphonique est-il correctement branché ?	Brancher le cordon téléphonique correctement.	—
	Le message *Erreur communication* est-il affiché ?	Supprimer la cause de l'erreur et demander à l'émetteur de faire un nouvel essai.	*10-6*
	La restriction de réception est-elle activée ?	Annuler la restriction de réception.	*9-11*
Impossible de générer des données en sortie depuis la boîte de sous-adresse.	Le mot de passe de la boîte est-il configuré ?	Entrer le mot de passe de boîte correct.	*6-13*
Pas de sortie imprimée après la réception.	La fonction de transfert de mémoire est-elle activée ?	Vérifier la destination du transfert.	*6-2*
Réception en mémoire impossible.	La mémoire du fax est-elle saturée ?	Recommencer la réception lorsque la mémoire redevient disponible ou après avoir libéré de la mémoire.	—

Problème	Point à vérifier	Action corrective	Référence Page
Transmission à une sous-adresse impossible.	Le fax du destinataire dispose-t-il de la fonction de transmission à une sous-adresse ?	La transmission à une sous-adresse n'est possible que si le fax du destinataire dispose de la même fonction de transmission à une sous-adresse.	—
	La sous-adresse et le mot de passe de sous-adresse saisis sont-ils identiques à ceux enregistrés dans le fax du destinataire ?	Si les informations saisies sont correctes, vérifier auprès du destinataire. Cette machine n'utilise pas de mot de passe de sous-adresse en réception.	*6-23*
	La mémoire du fax destinataire est-elle saturée ?	Vérifier auprès du destinataire.	—
Transfert de mémoire impossible.	Le transfert de mémoire est-il sur **[Activé]** ?	Vérifier le paramétrage de la fonction de transfert de mémoire.	*6-2*
Réception sélective impossible.	La transmission sélective est-elle utilisée correctement sur le fax émetteur ?	Vérifier auprès du destinataire.	—

11 Annexe

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Méthode de saisie de caractères 11-2
Écrans de saisie 11-2
Saisie de caractères 11-4
Spécifications 11-5
Plan du menu 11-6
Formats de papier et priorité (version américaine) 11-11
Formats de papier et priorité (version européenne) 11-12

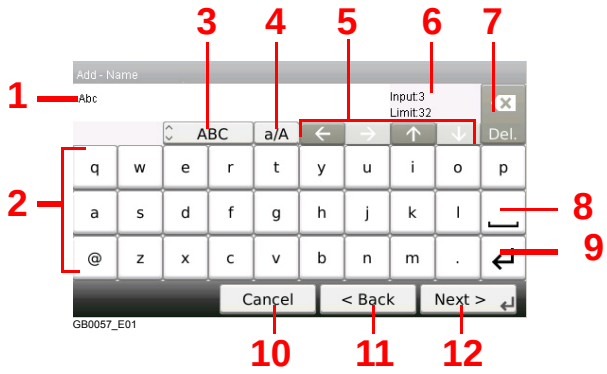
Méthode de saisie de caractères

Pour entrer un nom, utiliser le clavier tactile en procédant comme suit.

REMARQUE
Les claviers QWERTY, QWERTZ et AZERTY sont disponibles tout comme sur un ordinateur. Si besoin est, modifier le type de clavier. Pour plus d'informations sur la méthode de modification du type de clavier, se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine.
Le clavier au format QWERTY est utilisé ici en guise d'exemple. Pour les autres types de clavier, procéder à l'identique.

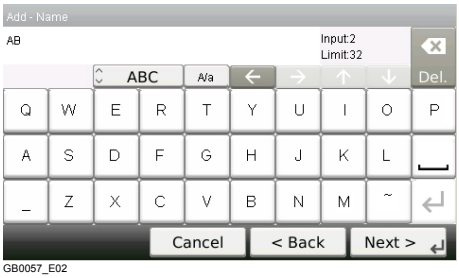
Écrans de saisie

Écran de saisie en minuscules



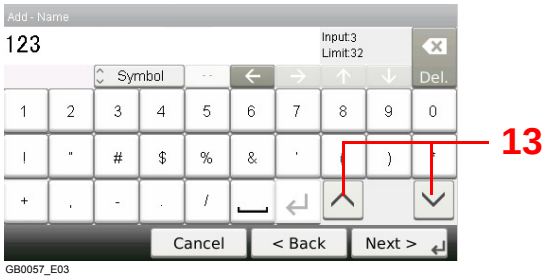
N°	Informations affichées/Touche	Description
1	Informations affichées	Affiche les caractères saisis.
2	Clavier	Appuyer sur le caractère à saisir.
3	[ABC] / [Symbol]	Sélectionner les caractères qui sont entrés. Pour entrer des symboles ou des numéros, sélectionner [Symbol].
4	[A/a] / [a/A]	Appuyer pour passer entre les majuscules et les minuscules.
5	Touche de défilement	Déplace le curseur à l'écran.
6	Affichage [Input] / [Limit]	Affiche le nombre maximum de caractères et le nombre de caractères saisis.
7	Touche Delete	Supprime le caractère à gauche du curseur.
8	Touche Space	Insère un espace.
9	Touche Enter	Appuyer pour entrer un saut de ligne.
10	[Cancel]	Annule le caractère entré et revient à l'écran antérieur.
11	[< Back]	Appuyer pour revenir à l'écran précédent.
12	[OK] / [Next >]	Appuyer pour sauvegarder les caractères entrés et passer à l'écran suivant.

Écran de saisie en majuscules



GB0057_E02

Écran de saisie des nombres/symboles



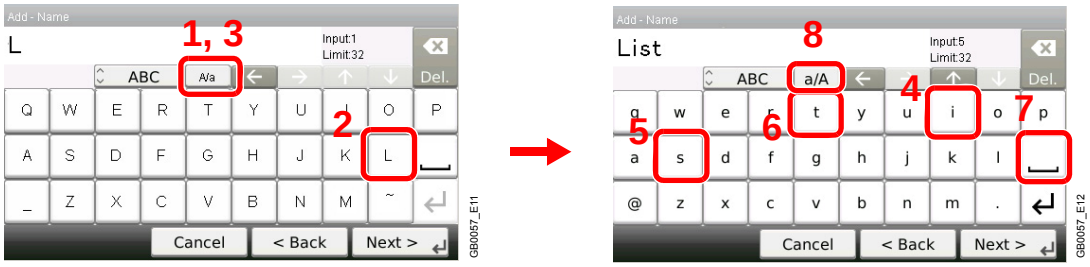
GB0057_E03

N°	Informations affichées/Touche	Description
13	[▲]/[▼]	Pour saisir un chiffre ou un symbole qui n'est pas affiché sur le clavier, appuyer sur la touche de défilement et faire défiler l'écran.

Saisie de caractères

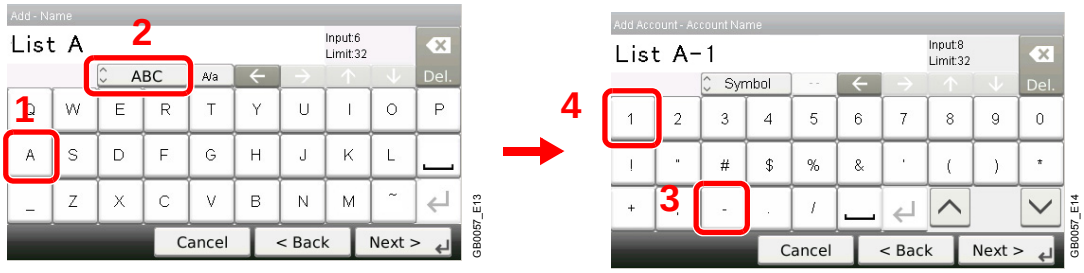
Procéder comme suit pour accéder à la liste A-1 par exemple.

1 Entrer "List" (espace).



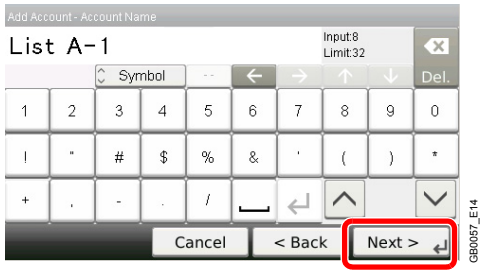
Pour passer des minuscules aux majuscules, appuyer sur [a/A]. Pour passer des majuscules aux minuscules, appuyer sur [A/a].

2 Entrer "A-1".



Pour entrer des numéros ou des symboles, appuyer sur [ABC] pour afficher [Symbol].

3 Enregistrer les caractères saisis.



Appuyer sur [Next>]. Les caractères entrés sont enregistrés.

Spécifications

REMARQUE
Les spécifications ci-dessous peuvent être modifiées sans préavis.

Élément	Description
Compatibilité	Super G3
Ligne de communication	Ligne téléphonique de l'abonné
Heure de transmission	Inférieure à 3 secondes (33 600 bps, JBIG, ITU-T A4-R - tableau n°1)
Vitesse de transmission	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps
Type de codage	JBIG/MMR/MR/MH
Correction d'erreur	ECM
Format d'origine	Largeur maximale : 8-1/2"/216 mm, Longueur maximale : 14"/356 mm
Alimentation automatique	50 feuilles maximum (avec le chargeur de documents)
Résolution du scanner	Horizontal x Vertical 200 x 100 dpi - Normal (8 points/mm × 3,85 lignes/mm) 200 x 200 dpi - Fin (8 points/mm × 7,7 lignes/mm) 200 x 400 dpi Super (Très fin) (8 points/mm × 15,4 lignes/mm) 400 x 400 dpi Ultra (Ultra-fin) (16 points/mm × 15,4 lignes/mm)
Résolution d'impression	600 × 600 dpi
Dégradés	256 nuances (diffusion d'erreur)
Touche unique	100 touches
Transmission multiposte	100 destinations maximum
Réception en mémoire de remplacement	256 pages ou plus (avec ITU-T A4 n°1)
Capacité de stockage d'images en mémoire	3,5 Mo (standard) (pour transmission et réception de fax)
Sortie de rapports	Rapports de résultat des envois et réceptions ; rapport d'activité ; page d'état

Plan du menu

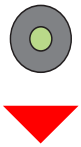
Touche unique (page *3-6*)	
Carnet d'adresses (page *3-4*)	
Crnt d'adr. ext. (se reporter au document *Embedded Web Server RX User Guide*)	
Aj. dest. (page *3-2*)	
Fonctions	Format de l'original (page *4-9*)
	Orientation de l'original (page *4-10*)
	Recto verso (page *4-10*)
	Résolution trans. FAX (page *4-11*)
	Densité (page *4-12*)
	Image de l'original (page *4-12*)
	Numérisation continue (page *4-13*)
	Entrée nom fichier (page *4-22*)
	Avis de fin de travail (page *4-21*)
	Transmission FAX différée (page *4-16*)
	Transmission FAX directe (page *4-14*)
	Réception sélective FAX (page *6-26*)
	Ajouter/modifier raccourci (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).

Boîte des travaux (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).
Mémoire amovible (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).
Boîte de sous-adresse (page *6-13*)
Boîte sélective (page *6-26*)

Etat tâche impr. (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
Envoy état tâche (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
État tâche stock. (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
Travail planifié (page *4-18*)	
Journ tâche impr (page *8-3*)	
Env journ tâches (page *8-3*)	
Journ tâch stock (page *8-3*)	
Journ tâche FAX (page *8-3*)	
Scanner (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
Imprimante (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
FAX	Ligne dés. (page *5-6*)
	Récep.manuelle (page *5-7*)
État cartouche (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
État papier (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	

Mémoire amovible (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).
Statut connexion (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).
SSD (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).

Menu Système / Compteur



Assistant d'installation rapide	Configuration du fax (page *1-7*)		
	Configuration du papier (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).		
	Configuration de l'économie d'énergie (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).		
	Configuration du réseau (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).		
Langue (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).			
Rapport (page *9-5*)	Imprimer rapport (page *9-5*)	Rapport d'état (page *8-11*)	
		Liste des polices (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
		État du réseau (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
		État du service (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
		Rapport de comptabilité (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
		Liste de boîtes de sous-adresse (page *6-22*)	
		Liste FAX (Index) (page *2-11*)	
		Liste FAX (N°) (page *2-11*)	
		Rapport envoi FAX (page *9-5*)	
		Rapport récept° FAX (page *9-5*)	
	Paramètres rapport admin (page *8-9*)	Rapport envoi FAX (page *8-9*)	
		Rapport récept° FAX (page *8-9*)	
	Paramètre de rapport de résultat	Rapport résult. d'envoi	E-mail/Dossier (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).
			FAX (page *8-4*)
			Annulé avant l'envoi (page *8-5*)
			Format destinataire (page *8-6*)
		Rapp. résult. récp. FAX	FAX (page *8-7*)
			Typ rapport résult. réc. (page *8-12*)
		Config. avis fin travaux (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
	Envoyer historique (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).		
Compteur (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).			
Propriété util. (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).			
Paramètres magasin/ bac MF (page *9-6*)	Magasin 1 (à 4) (page *9-6*)		
	Bac MF (page *9-6*)		

Paramètres communs	Écran par défaut (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
	Son (page *9-7*)	Alarme (se reporter au *manuel d'utilisation* de la machine)
		Volume des haut-parleurs du FAX (page *9-7*)
		Volume du moniteur du FAX (page *9-7*)
	Paramètres de l'original (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
	Param. papier (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
	Fonctions par défaut	Résolution trans. FAX (page *9-7*)
		Numérisation continue (fax) (page *9-7*)
	Limite prédéf. (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
	Gestion erreurs (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
	Mesure (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
	Mise en page du clavier (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
	Type clavier USB (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
Copie (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).		
Envoi (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).		
Boîte de document	Boîte personnalisée (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
	Boîte de sous-adresse (page *6-13*)	
	Boîte des travaux (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
	Boîte sélective (page *6-26*)	

FAX (page *9-7*)	Trans/récept communes (page *9-7*)	Enreg. clé de cryptage (page *6-36*)
		Diagnostic distant FAX (page *9-7*)
	Transmission (page *9-8*)	Nom du FAX local (page *9-8*)
		ID de FAX local (page *9-8*)
		Nº FAX local (page *9-8*)
		Position impression (page *9-8*)
		Mode numér. (version américaine uniquement) (page *9-8*)
		Nombre de tentatives (page *9-8*)
		Trans. ECM (page *9-8*)
		Vitesse de début trans. (page *9-8*)
	Réception (page *9-9*)	Type de support (page *9-9*)
		Date/heure de réception (page *9-9*)
		Impression recto verso (page *9-9*)
		Impression 2 en 1 (page *9-9*)
		Impres. par lot (page *9-9*)
		Sonneries(Normal) (page *9-9*)
		Sonneries (répondeur) (page *9-9*)
		Sonneries(FAX/TÉL) (page *9-9*)
		Mode réception (page *9-9*)
		N° appel comm. à dist. (page *9-9*)
		Réception cryptée (page *6-36*)
		Réception ECM (page *9-10*)
		Vitesse de début réception (page *9-10*)
	Restrict. trans/récept. (page *9-11*)	
	Paramètre de transfert (page *6-2*)	
Favoris/Application (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).		
Internet (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).		
Carnet d'adresse/ touche unique	Carnet d'adresses (page *2-2*)	
	Touche unique (page *2-12*)	
	Carnet d'adr. par défaut	Trier
	Impr. liste (page *2-11*)	
Nom d'utilisateur/Comptabilisation des travaux (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).		
Imprimante (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).		
Système/réseau (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).		

Date/Temporisation/Éco d'énergie	Date/Heure (page *1-10*)		
	Format date (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).		
	Fuseau horaire (page *1-10*)		
	Réinit.AutoPann. (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).		
	Temporis. réinitialisat. (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).		
	Temp faible puis (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).		
	Règles de veille (modèles pour l'Europe) (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).		
	Niveau de veille (modèles sauf pour l'Europe) (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).		
	Tempor. mise en veille (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).		
	Correction d'erreur auto (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).		
	Temporis. corr. d'erreur (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).		
	Temps inutilisable (page *9-23*)		
Réglage/Maintenance	Paramètres du service	Paramètres appel fax (Europe uniquement)	Sélection par permutation (page *9-10*)
			N° d'appel PSTN (page *9-10*)

Formats de papier et priorité (version américaine)

Lorsque les cassettes ne contiennent pas de papier de mêmes format et orientation que le fax reçu, le fax choisit automatiquement les papiers d'impression en respectant l'ordre suivant.

Annuler le même format

		Format du document reçu		
Priorité		ST	LT	LG
Format papier	1	ST	LT	* LG
	2	LT	LG	*,** LT
	3	LG		* LT

* L'orientation du papier est différente du document reçu. L'image est imprimée après une rotation de 90° automatique.

** Les documents reçus au format Legal sont basculés au format Letter.

:L'impression est effectuée sur deux feuilles.

REMARQUE

Les abréviations correspondent aux formats papier suivants.

ST : Statement

LT : Letter

LG : Legal

Lorsque le type de papier est sélectionné dans *Type de support*, le fax reçu est imprimé avec la source papier correspondante. (Se reporter à la page *5-9*.)

Si l'option [Tous types de supports] est sélectionnée, le type de papier ne peut pas être spécifié pour l'impression de fax.

Formats de papier et priorité (version européenne)

Lorsque les cassettes ne contiennent pas de papier de mêmes format et orientation que le fax reçu, le fax choisit automatiquement les papiers d'impression en respectant l'ordre suivant.

Annuler le même format

		Format du document reçu		
Priorité		A5	A4	FL
Format papier	1	A5	A4	* FL
	2	A4	FL	*,** A4
	3	FL		* A4 (2 feuilles)
	4	B5		

* L'orientation du papier est différente du document reçu. L'image est imprimée après une rotation de 90° automatique.

** Les documents au format Folio sont basculés au format A4.

:L'impression est effectuée sur deux feuilles.

REMARQUE

Les abréviations correspondent aux formats papier suivants.

FL : Folio

Lorsque le type de papier est sélectionné dans *Type de support*, le fax reçu est imprimé avec la source papier correspondante. (Se reporter à la page *5-9*.)

Si l'option [Tous types de supports] est sélectionnée, le type de papier ne peut pas être spécifié pour l'impression de fax.

Index

A

annulation
- annulation d'une transmission (pendant la communication) 4-7
- annulation d'une transmission différée 4-18
- Annulation d'une transmission directe 4-14
- annulation d'une transmission mémoire 4-6
- Annulation des transmission sélectives 6-29

Annulation de priorité envoi 4-5
Assistant d'installation rapide 1-7
Avis pour e-mail
- avis de fin du travail 4-21
- rapport de résultat de réception par fax 8-12

C

Carnet d'adresses 2-2, 3-4
- Ajout d'un contact 2-2
- Ajout d'un groupe 2-6
- Impression liste d'adresses 2-11
- modification/suppression 2-9
- recherche 3-4
- sélection d'une destination 3-4

Chargeur de documents 1-3, 1-4
Communication cryptée 6-36
- clé de cryptage 6-36
- clé de cryptage n° 6-36
- Définition de la réception cryptée 6-43
- enregistrement d'une clé de cryptage 6-36
- Modification et suppression des clés de cryptage enregistrées 6-38
- N° de zone de cryptage 6-36
- Utilisation de la transmission cryptée 6-39

Communication ECM 2-4, 3-3
Communication par sous-adresse 6-13
- mot de passe de sous-adresse 6-14
- Sous-adresse 6-13
- Transmission à une sous-adresse 6-23

Communication sélective 6-26
- impression à partir d'une Boîte sélective 6-33
- Réception par sous-adresse sur tableau d'affichage 6-30
- réception sélective 6-30
- suppression de documents dans une Boîte sélective 6-35
- transmission sélective 6-26
- vérification 6-34

Composition en chaîne 3-11
Comptabilité des travaux 9-26
- connexion 9-29
- Description 9-26
- limitation 9-27
- types de communication comptabilisés 9-26

D

Date 1-10, 9-4
Date/heure de réception 5-10
Densité 4-12
Dépannage 10-8
Diagnostic distant 9-7

E

ECM TX 9-8, 9-10
Éco d'énergie 9-4
Écran de confirmation des destinations 8-14
Écran tactile 1-5
Envoi en attente 4-19
Envoi manuel 4-15, 7-8
État de la transmission 4-4

F

Fonction de boîte de sous-adresse 6-13
- enregistrement 6-14
- Impression de documents à partir d'une boîte de sous-adresse 6-18
- Liste de boîtes de sous-adresse 6-22
- Modification 6-16
- Suppression 6-16
- Suppression de documents à partir d'une boîte de sous-adresse 6-21
- Suppression de documents après l'impression à partir d'une boîte de sous-adresse 6-21
- vérification 6-19

Fonction de commutation à distance 7-10, 9-10
- enregistrement 9-10
- utilisation 7-10

Fonction de transmission par lots 4-16
Formats de papiers et priorité 11-11, 11-12

G

Gestion des comptes 9-26
Gestion des comptes utilisateur 9-26
- connexion 9-27
- Description 9-26

H

Heure 1-10, 9-4
Historique des travaux de fax 8-3
- écran du journal des travaux 8-3

I

ID de FAX local 1-7, 9-8
ID/No autorisés
- enregistrement 9-17
- modification/suppression 9-18

Impossible d'envoyer un document 10-8
Impossible de recevoir des documents 10-8
Impression 2 en 1 5-11
Impression par lot 5-11
Impression recto verso 5-10

L

Ligne téléphonique 1-7, 9-8
Liste des codes d'erreur 10-6

M

Machine (Nomenclature) 1-2
Messages d'erreur 10-4
Méthode de saisie de caractères 11-2
Mode de réception 5-2, 9-9
Mode Interruption 4-20

N

N° de fax autorisé
  enregistrement 9-12
  modification/suppression 9-13
N° de fax interdits
  enregistrement 9-15
  modification/suppression 9-16
Network FAX 6-44
  Configuration des paramètres par défaut du pilote 6-51
  Installation de Network FAX Driver 6-46
  manuel en ligne 6-45
  Paramétrage 6-45
  procédure d'envoi 6-44
  procédure de réception 6-44
  Transmission de base 6-48
Nom de fax local 1-7, 9-8
Nomenclature et fonctions 1-2
Numéro de fax local 1-7, 9-8

O

Original
  Numérisation continue 4-13
  Orientation de l'original 4-10
  Recto verso 4-10
  Sélection de l'image de l'original 4-12
  Sélection du format des originaux 4-9

P

Panneau de commande 1-4
Paramètre PBX 1-12
Paramètres du fax par défaut 9-2
Pas d'impression 10-8
Plan du menu 11-6
Précautions à prendre lors de la mise hors tension de la machine 10-3

R

Rapport
  Format destinataire 8-6
  Liste de boîtes de sous-adresse 6-22
  rapport d'activité 8-9
  Rapport pour travail annulé avant l'envoi 8-5
  Rapport rés. réc. FAX 8-7
  Rapport résult. env. 8-4
Réception automatique de fax 5-2, 9-9
Réception DRD 7-6
Réception en mémoire 5-5
Réception manuelle 5-7, 7-9
Réception par sous-adresse sur tableau d'affichage 6-30
Réglage du volume
  Avis de fin du travail 1-7
Renumérotation 3-10
  modification du nombre de tentatives 9-8
Résolution 4-11
Restriction des transmissions 9-11
  Conditions préalables 9-11
  conditions requises pour que la communication aboutisse 9-11
  Conditions requises pour que la communication soit refusée 9-12
  ID/No autorisés 9-17
  n° de fax autorisé 9-12
  n° de fax interdits 9-15
  paramétrage de restrictions d'envoi 9-20
  paramétrage de restrictions de réception 9-21
  Réception numéro inconnu 9-22

S

Sélection de la fonction Transmission TTI 1-7, 9-8
Sonneries
  FAX/TÉL 9-9
  Normal 9-9
  Répondeur 9-9
Spécifications 11-5

T

Temps inutilisable 9-23
Touche de composition rapide
  sélection d'une destination 3-7
Touche uniques 2-12
  Ajout d'une destination 2-12
  modification/suppression 2-14
  sélection d'une destination 3-6
Transfert de mémoire 6-2
  Embedded Web Server 6-12
  type de destination 6-2
Transmission à une sous-adresse impossible 10-9
Transmission différée 4-16
  transmission immédiate 4-18
Transmission directe
  annulation 4-14
Transmission FAX directe 4-14
Transmission mémoire 4-2
  annulation 4-6
Transmission par diffusion 3-8
Type de support d'impression 5-9

V

Vérification du résultat des transmissions et des informations d'enregistrement 8-2
Vitesse de début de réception 9-10
Vitesse de début trans. 2-4, 3-3, 9-8
Volume
  Volume des haut-parleurs du FAX 1-7, 9-7
  Volume du moniteur du FAX 1-7, 9-7
Voyants 10-2

QUALITY
CERTIFICATE
This machine has passed
all quality controls and
final inspection

TA Triumph-Adler GmbH, Ohechaussee 235, 22848 Norderstedt, Germany